



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 1 de 69



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 1 de 72

**PROCESO COMPETITIVO SDIS-DCT092-003-2022**

**CONDICIONES PARA ADELANTAR PROCESO COMPETITIVO DECRETO 092 DEL 2017**

**OBJETO:**

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención interna, a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos extensos o generalizados, o personas con discapacidad intelectual o psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en situación de abandono o que su cuidador-a no pueda ejercer su cuidado, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía, promoviendo su inclusión, con el concurso de las familias, cuidadoras-es y su entorno y territorio, en Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

**BOGOTÁ D.C. MAYO DE 2022**

**SDIS-DCT092-003-2022**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 2 de 69



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26 12:05:21 - Página 2 de 72

## I. INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado para el presente proceso competitivo tiene como finalidad seleccionar una entidad sin ánimo de lucro mediante el presente proceso competitivo, teniendo en cuenta la necesidad de la SDIS, la cual solo puede ser atendida por Entidades Sin Ánimo de Lucro (en adelante ESAL). Teniendo como precedente, que en desarrollo del PROCESO COMPETITIVO No. SDIS-DCT092-001-2022, mediante la Resolución No. 0896 del 12 de abril de 2022, se declaró desierto el Lote 7 del mencionado proceso; la declaratoria de desierto no obedeció a inconvenientes por los factores técnicos, jurídicos, administrativos o financieros que estructuran el proceso competitivo sino al desistimiento del proponente que se presentó al lote del proceso, éste tenía prevista la atención a ochenta (80) personas con discapacidad intelectual, o psicossocial, o física, o múltiple que requieren apoyos extensos o generalizados, la Subdirección para la Discapacidad conserva la necesidad que para la atención y del servicio del proyecto 7771, son imprescindibles estos cupos para la cobertura prevista de las personas con discapacidad en el Distrito.

De conformidad con lo anterior el presente proceso competitivo se desarrolla para la futura celebración de un Convenio de Asociación de conformidad con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017: *“Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*

*Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.*

*Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto.”*

Por otra parte, el inciso primero del numeral sexto de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, señala: *“El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones y por esa razón su ámbito de aplicación es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017.”*

Así mismo, el inciso quinto del referido numeral señala: *“El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social adelantará el presente proceso competitivo el cual se rige por los principios de la contratación estatal y los artículos 5,6,7 y 8 del decreto 092 de 2017.

## II. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al convenio objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los Documentos del Proceso en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 3 de 69

conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

### III. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano<sup>1</sup> y de LA SECRETARÍA, para fortalecer la transparencia de los procesos competitivos y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA del presente proceso competitivo.

En caso de que LA SECRETARÍA advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, 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 competitivo. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del convenio, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de incumplimiento, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo convenio.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA SECRETARÍA, en relación con su oferta, con el presente proceso, ni con la ejecución del convenio que pueda celebrarse como resultado del mismo.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, los ofrecimientos descritos en el numeral primero.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación convencional que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de convenios, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas<sup>2</sup> son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: [www.anticorruptcion.gov.co](http://www.anticorruptcion.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 7–27 Bogotá D.C.

### IV. 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 entidades sin ánimo de lucro (ESAL).

<sup>1</sup>Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la Corrupción (C.I.C.C.) 1er Tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05, Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadoras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la función pública.

<sup>2</sup> Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26 17:02:52:15-05:00 - Pagina 3 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 4 de 69

Esta sana competencia que se exige de las ESAL, se requiere para la correcta prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

Con el fin de efectuarse el presente compromiso, éste deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** del presente proceso competitivo.

En caso de que LA SECRETARÍA advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso competitivo, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, 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. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del convenio.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el interesado, 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 ESAL.
2. Que los precios ofertados han sido determinados de manera independiente, sin restringir la competencia, así como tampoco haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro interesado 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 otra ESAL sobre aspectos del proceso competitivo adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a alguna otra ESAL.
5. No invitar a otra ESAL para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso competitivo adelantado por la SDIS.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso competitivo adelantado por la Secretaría en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la Superintendencia respectiva y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La oferta que se presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos competitivos, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 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 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y Decreto 092 del 2017 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el convenio que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
9. Que la oferta que se presenta en el presente proceso competitivo 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.

## V. DERECHOS Y DEBERES DEL INTERESADO

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este proceso competitivo, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el interesado no hace pronunciamiento



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 4 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 5 de 69

expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el interesado renuncia a la participación en el proceso competitivo y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal, ESAL, etc., **este cederá su participación a un tercero, cuya naturaleza jurídica sea entidad sin ánimo de lucro, previa autorización de la Secretaría Distrital de Integración Social.**

## VI. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso competitivo los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones de la SDIS dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las ofertas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la SDIS garantiza que en la Invitación Pública:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso competitivo y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del convenio, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los interesados y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

**TODO LO ANTERIOR, SE ENTIENDE ACEPTADO POR LOS INTERESADOS CON LA SOLA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

## VII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 5 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 6 de 69

**VIII. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD**

La finalidad es 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.

**IX. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

**CAPITULO I**

**1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS**

**1.1. CONDICIONES GENERALES**

Los interesados deberán elaborar la oferta, teniendo en cuenta lo señalado en la presente Invitación Pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los interesados, que de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 092 del 2017, artículo 96 Ley 489 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, las ESAL se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del convenio, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

**Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente proceso competitivo y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.**

De igual manera, los interesados deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los interesados en participar en el presente proceso competitivo deberán ostentar la calidad de entidades privadas sin ánimo de lucro.
- Los interesados deberán estar registrados en el SECOP II.
- Podrán presentar ofertas, interesados plurales (Uniones Temporales y Consorcios), las cuales deberán estar conformadas, únicamente, por entidades privadas sin ánimo de lucro.
- El registro en el SECOP II para los oferentes interesados plurales DEBERÁ ser realizado a nombre del interesado plural, no podrá realizarse a través de un usuario diferente o de unos de sus miembros, so pena de rechazo de la oferta.
- Examinar rigurosamente el contenido del proceso competitivo, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, el Decreto 092 del 2017, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 6 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 7 de 69

- No estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso competitivo, ni para celebrar convenios con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cumplir las condiciones y reunir los requisitos aquí señalados.
- Adelantar los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las ofertas y verificar que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso competitivo.
- Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso competitivo.
- Cumplir con las instrucciones que en este proceso competitivo se impartan para la elaboración de su oferta.
- Tener en cuenta que mediante **ADENDAS** se podrán modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso competitivo.
- Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.
- Formularlas consultas a través de la plataforma del SECOP II.
- Con la sola presentación de la oferta, se autoriza a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del convenio que se celebre.
- Este proceso competitivo debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el interesado haga de lo establecido en este Proceso competitivo serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SDIS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el interesado y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del interesado, conocer todas y cada una de las implicaciones para realizar su ofrecimiento y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.
- Tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado, si a ello hubiere lugar, o su traducción simple, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- La oferta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los interesados acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El interesado que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del convenio. Dicha traducción, deberá ser efectuada por un traductor oficial, en los términos que establece la normatividad vigente.
- El interesado que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar la convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
- El interesado es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- El interesado, al elaborar su oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Tener en cuenta el presupuesto asignado para el presente proceso competitivo.
- Cumplir con las instrucciones que en este proceso competitivo se impartan para la elaboración de su oferta.
- Tener en cuenta que mediante **ADENDAS** se podrán modificar las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 7 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 8 de 69

- En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:  
[https://colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf)
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proceso competitivo.
- Tener presente la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.
- Formular las consultas a través de la plataforma del SECOP II.
- Con la sola presentación de la oferta, se autoriza a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que la Invitación Pública y sus adendas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del convenio que se celebre.
- Este Proceso competitivo debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Cada interesado debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual la SDIS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso competitivo.
- Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del convenio.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso competitivo en la página web del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso competitivo serán comunicados mediante su publicación en el **SECOP II** - [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) – con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso competitivo, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Los interesados deberán diligenciar, en la plataforma SECOP II, el valor de la oferta económica de acuerdo con el presupuesto oficial para cada lote.

## 1.2. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, la SDIS, enviará las comunicaciones mediante la **plataforma del SECOP II**. En ningún caso la SDIS atenderá consultas telefónicas, por correo electrónico o personales.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II y las respuestas se publicarán por el mismo medio.

La SDIS atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta Invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la SDIS podrá afectar el alcance y condiciones de Invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 8 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 9 de 69

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

### 1.3. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en **CASTELLANO**.

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

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente

### 1.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción respectiva, acorde a lo indicado en el numeral 1.3“IDIOMA” del presente documento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados a más tardar dentro del plazo previsto para la subsanación de las ofertas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículo 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 1959 de agosto 03 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

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

Para efectos del trámite de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la SDIS no requerirá de legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera.

### 1.5. RESPONSABILIDAD



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26 12:05:21:5-05:00 - Pagina 9 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 10 de 69

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del convenio tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del convenio y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del convenio, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

### **1.6. MONEDA DE LA PROPUESTA.**

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del convenio a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

### **1.7. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.**

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en esta invitación se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

### **1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- Anexo Técnico
- Invitación Pública, sus anexos y formatos.
- Las adendas y comunicaciones que expida la SDIS en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas.

### **1.9. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN**

#### **1.9.1. Solicitudes escritas - Observaciones a la Invitación pública**

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones a la Invitación a través de la plataforma SECOP II.

La SDIS comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a la Invitación, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la SDIS podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 10 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 11 de 69

**1.9.2. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LA INVITACIÓN**

Las modificaciones a la invitación pública se harán mediante ADENDA, la cual no podrá ser expedida dentro de las 24 horas anteriores al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para el cierre de la invitación pública.

La publicación de la ADENDA se hará a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

La SDIS podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En el momento en que el sistema alerte a los proponentes respecto de la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma de SECOP II. La guía podrá ser consultada por el oferente en el siguiente link:

[https://colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf)

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, la SDIS de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieran dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la SDIS, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitación pública.

**1.10. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO**

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma establecido en la invitación pública

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la SDIS lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

**1.11. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)**

Para el presente proceso de selección, las Entidades Sin Ánimo de Lucro podrán presentar la propuesta conforme a los criterios establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, formatos y demás anexos.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 11 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 12 de 69

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultados de tal corrección.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la SDIS según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

Para el presente proceso de selección, las Entidades Sin Ánimo de Lucro podrán presentar la propuesta conforme a los criterios establecidos en el presente Estudio Previo, Anexo Técnico, formatos y demás documentos anexos.

NOTA 1.: El proponente podrá presentar una única oferta al lote, sea dentro o fuera de Bogotá, de manera individual o conjunta.

#### 1.11.1. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es [licitaciones@sdis.gov.co](mailto: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 siguientes link:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf)

#### 1.12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.

El Comité Evaluador designado para el proceso de selección, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obsta para que la Secretaría, pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el término inicialmente definido.

La verificación de requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en la presente invitación pública, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros y técnicos. **Los aspectos técnicos, jurídicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.**

La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, serán publicados en la Plataforma del Secop II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, por un término de tres (03) días hábiles, para que los proponentes puedan presentar



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 12 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 13 de 69

las observaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas **ÚNICAMENTE** a través de página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.<sup>3</sup>

### **1.13. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR**

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II – Link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, donde estarán en traslado por el término de **TRES (03) DÍAS HÁBILES** indicados en el cronograma del proceso, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

**NOTA 1: Las observaciones y/o subsanaciones deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de plataforma antes citada – link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>**

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones recibidas por la SDIS **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma transaccional SECOP II en el tiempo establecido, serán resueltas por la SDIS y serán publicadas en la plataforma en el Link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

**NOTA 2: En caso de tener indicios de adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la SDIS proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.**

**NOTA 3: Los proponentes pueden subsanar los documentos requeridos por la entidad teniendo en cuenta el plazo máximo establecido en el cronograma del proceso.**

### **1.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.**

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)”.

Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables”.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 5 de la ley 1882 del 2018, la SDIS, durante el término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

En aras de evitar dilaciones en los hitos del cronograma del proceso de selección, los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y, en consecuencia:

**DEBERÁN ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA FECHA MÁXIMA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

<sup>3</sup> De acuerdo con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175469-258346-33215241  
2022-05-26 17:02:52.15-05:00 - Página 13 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 14 de 69

Consecuencialmente, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD** del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la SDIS ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “*Documento de Solicitud de Subsananabilidad*”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsananabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

**NOTA 1:** Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de modificación, adición o aclaración.

**NOTA 2:** Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán cargar en la plataforma transaccional SECOP II, los documentos solicitados dentro del plazo establecido para su verificación.

**NOTA 3:** Teniendo en cuenta el párrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, “*Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*”

#### **1.15. PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta deberá cargarse o publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en la presente la Invitación.

#### **1.16. PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES**

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes o servicios requeridos en esta Invitación.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, bien sea singular o plural, se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

#### **1.17. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo convenio

#### **1.18. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS**

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la SDIS a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar convenio con quienes las presentan.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 14 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 15 de 69

**1.19. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS**

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, las mismas podrán ser consultadas en la plataforma SECOP II.

**1.20. RETIRO DE LAS PROPUESTAS**

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para el cierre del proceso de selección.

**1.21. INCONGRUENCIA DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL.**

En caso de existir incongruencia entre la información consignada en los documentos del proceso contractual: resoluciones, invitación pública, estudios previos, anexos y la información depositada en la Plataforma Transaccional del SECOP II, prevalecerá la información señalada en la Plataforma en consonancia con en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1618 del código civil colombiano y el concepto C-017 del 27 de abril de 2020 de Colombia Compra Eficiente.

**CAPITULO II**

**2. CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**2.1. OBJETO DEL PROCESO COMPETITIVO**

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención interna, a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos extensos o generalizados, o personas con discapacidad intelectual o psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en situación de abandono o que su cuidador-a no pueda ejercer su cuidado, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía, promoviendo su inclusión, con el concurso de las familias, cuidadoras-es y su entorno y territorio, en Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO**

La atención para las personas con discapacidad, requiere la implementación de acciones con compromiso, ética, responsabilidad, deber de cuidado, calidad humana y experiencia, dirigidas al desarrollo y mantenimiento de habilidades y capacidades que permitan tener el máximo de autonomía e independencia, favoreciendo su inclusión en los diferentes entornos. Así mismo, favorecer la protección, prevención y manejo de factores de riesgo biológico, psicológico y social, entre otros, a fin de restablecer derechos, retardar o minimizar el deterioro acelerado derivado de aquellos componentes asociados a la discapacidad, que pueden presentarse en las personas, favoreciendo su salud física, mental y emocional.

En el marco de la garantía y protección de los derechos de la población con discapacidad atendida en esta modalidad, se incorporan acciones de cuidado para la salud de la población, donde se identifican riesgos potenciales y estados de salud<sup>4</sup> que requieren de

<sup>4</sup> Entendido el estado de salud de una persona como las condiciones médicas o de salud que dicha persona sostiene, las cuales pueden favorecer, mantener o perjudicar de diferentes maneras sus expectativas de supervivencia, esperanza de vida y capacidad para alcanzar o mantener el bienestar.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 15 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 16 de 69

gestión oportuna ante el sector salud; se brinda el cuidado y fomenta el autocuidado en las personas con discapacidad y concreta el fortalecimiento de buenas prácticas en salud, acompañamiento en los procesos de salud: citas médicas, adherencia al tratamiento entre otros. Así mismo, el Centro Integrarte se constituye en un espacio de protección y garantía de los derechos fundamentales de las personas con discapacidad, para lo cual, el asociado deberá realizar seguimiento al talento humano que vincule y a las prácticas implementadas para la atención integral, a fin de evitar situaciones de riesgo por negligencia, maltrato u otras conductas que afecten la integridad física y emocional de la población, atendiendo las recomendaciones que se den por parte de la Subdirección para la Discapacidad, identificando las alertas ante el cambio en la condición de salud de la población, sin embargo, no debe brindar atención directa en salud, deberá gestionar y coordinar la atención de salud que requieran las personas con discapacidad, de manera oportuna y prioritaria, entendiendo que la atención de salud debe ser brindada por las Entidades Prestadoras de Servicios – EPS conforme lo establece el sistema general de seguridad social de Colombia Ley 100 de 1993.

### 2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, teniendo en cuenta la clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (versión 14)<sup>5</sup> y lo estipulado en la Circular Externa Única de 16 de abril de 2019 por Colombia Compra Eficiente, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	CODIGO UNSPSC
SERVICIOS	93 Servicios políticos y de asuntos cívicos	14 servicios comunitarios y sociales	15 desarrollo y servicios sociales	01 servicios de política social	93141501
SERVICIOS	93 Servicios políticos y de asuntos cívicos	14 servicios comunitarios y sociales	15 desarrollo y servicios sociales	06 servicios de bienestar social	93141506

La secretaria de Integración Social aclara que la clasificación UNSPSC se incluye a manera informativa para determinar los códigos que se relacionan con el objeto del proceso, por tanto, dicha clasificación no será objeto de verificación por parte de la Entidad ni se constituye en requisito habilitante, ni ponderable.

### 2.4 PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto máximo oficial para el presente proceso competitivo es por un total de **MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$1.988.115.456) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS**, en donde los aportes correspondientes al 87% como aporte máximo de la Secretaría Distrital de Integración Social es por un valor total de **MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$1.729.660.447) M/CTE** y el 13%

<sup>5</sup> Agencia Colombiana de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, disponible en internet en el link [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_clasificador/unspsc\\_spanish\\_v14\\_0801.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/unspsc_spanish_v14_0801.pdf)



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 16 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 17 de 69

corresponde al aporte mínimo de la Entidad Sin Ánimo de Lucro por un valor total de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NUEVE PESOS (\$258.455.009) M/CTE.**

El valor del convenio que resulte del proceso competitivo será el establecido en el cuadro abajo relacionado, dependiendo si se adjudica en Bogotá o Fuera de Bogotá, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

El presupuesto fue determinado de conformidad con el siguiente cuadro para lo cual se toma el presupuesto más alto, el cual corresponde a Fuera de Bogotá:

LOTE	DISCAPACIDAD	CUPOS	APORTES MINIMO ASOCIADO 13% BOGOTÁ	APORTES SDIS 87% BOGOTÁ	COSTO TOTAL APORTES 100% BOGOTÁ	APORTES MINIMO ASOCIADO 13% FUERA DE BOGOTÁ	APORTES SDIS 87% FUERA DE BOGOTÁ	COSTO TOTAL APORTES 100% FUERA DE BOGOTÁ
1	Personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos extensos o generalizados.	80	\$ 256.847.816	\$ 1.718.904.616	\$ 1.975.752.432	\$ 258.455.009	\$ 1.729.660.447	\$ 1.988.115.456
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>	<b>\$ 256.847.816</b>	<b>\$ 1.718.904.616</b>	<b>\$ 1.975.752.432</b>	<b>\$ 258.455.009</b>	<b>\$ 1.729.660.447</b>	<b>\$ 1.988.115.456</b>

**NOTA 1:** El monto de los aportes de la SDIS, se definirá una vez se tenga conocimiento del porcentaje total de compromiso de aportes (mínimo y adicional) en dinero y/o en especie por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro que resulte adjudicataria.

**NOTA 2:** Una vez adjudicado el proceso competitivo, la SDIS procederá a realizar la estructura de costos correspondiente al convenio con el valor resultante de los aportes ofrecidos por la ESAL.

## 2.5 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	Vigencia	No. de Proyecto	Modalidad	Descripción de Cupo	Valor CDP
9612	2022	7771	33-11-606-7771-21-002-001-019	7771-SSDIIN2-CI-0001	\$ 1.729.660.447

NOTA: La secretaria Distrital de Integración Social afectará el valor del certificado de disponibilidad presupuestal por el valor del 87% del valor del presupuesto asignado, teniendo en cuenta que los interesados deben ofrecer el 13% como requisito habilitante



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 17 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 18 de 69



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 18 de 72

**2.6 CRONOGRAMA:**

El cronograma del presente proceso será el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	
01	Publicación Invitación Pública	26 de mayo de 2022	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
02	Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Del 27 al 31 de mayo de 2022	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
03	Respuesta a las observaciones presentadas a la Invitación Pública.	02 de junio de 2022	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
04	Plazo máximo para publicación de adendas	03 de junio de 2022 hasta las 7:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
05	Cierre de la Invitación Pública (Límite para la presentación de ofertas)	07 de junio de 2022 hasta las 10:00 a.m.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
06	Verificación de los Requisitos Habilitantes	Del 08 al 10 de junio de 2022	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
07	Primera Visita Plantas Físicas	Del 08 al 10 de junio de 2022	A través de SECOPII, SE PUBLICARÁ LA AGENDA/CRONOGRAMA DE LAS VISITAS SOBRE LAS OFERTAS RECIBIDAS
08	Publicación de evaluaciones	13 de junio de 2022	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
09	Traslado, Período para presentar observaciones al informe de evaluación y plazo máximo para entrega de subsanaciones de Requisitos habilitantes.	Del 14 al 16 de junio de 2022	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
10	Evaluación informe final y Segunda Visita Plantas Físicas	Del 17 al 22 de junio de 2022	A través de SECOPII, SE PUBLICARÁ LA AGENDA/CRONOGRAMA DE LAS VISITAS SOBRE LAS OFERTAS RECIBIDAS
11	Publicación de la evaluación definitiva, Publicación del documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación de requisitos habilitantes	23 de junio de 2022	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 19 de 69

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
12 Adjudicación	Dentro del (1) día hábil siguientes a la publicación de la evaluación definitiva	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPI II
13 Convenio	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles a la publicación del acto administrativo de adjudicación en la plataforma transaccional SECOPI II.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPI II
14 Plazo para el cumplimiento requisitos de ejecución.	Dentro del día (02) hábil siguiente a la suscripción convenio	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> , PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPI II

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la SDIS, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación para la prórroga de los plazos del proceso. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren a la SDIS.

**2.7 RIESGOS ASOCIADOS AL CONVENIO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES**

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso Competitivo representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos.

**Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el presente proceso competitivo.**

**2.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

Además de lo ya mencionado en el numeral 1.2. de los presentes estudios previos, se debe mencionar que la celebración de los convenios para la atención del objeto aquí previsto, se rige por las normas aplicables a la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta lo anterior, la contratación se deberá adelantar con observancia de las reglas establecidas en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 que al respecto señala:

**“ARTÍCULO 5o. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

  
 Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
 2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 19 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 20 de 69

*Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.*

*Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2o y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5o, 6o, 7o y 8o del presente decreto”.*

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo que al respecto estipula la Guía para la Contratación con Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida Idoneidad, la cual señala en el capítulo VI denominado “Asociación entre Entidades Estatales y ESAL para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales” lo siguiente:

*“El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones. La misma Ley define estos negocios jurídicos como convenios de asociación y establece que deben celebrarse de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política.*

*Dado que el Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo constitucional citado, en su artículo 5 dispone de una regla especial para la celebración de convenios de asociación, el ámbito de aplicación de esta regla es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017.*

*La regla del artículo 5 del Decreto 092 de 2017 determina que esa contratación no deberá realizar un proceso competitivo cuando la ESAL comprometa recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de actividades conjuntas, en una proporción no inferior al 30% del valor total del proyecto.*

*El artículo 5 busca reconocer el esfuerzo de la ESAL para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y eximirlo de competencia cuando aporta 30% o más de los recursos requeridos. El Decreto 092 de 2017 establece que en los eventos en que exista más de una ESAL dispuesta a ofrecer recursos en dinero que correspondan por lo menos al 30% del valor del proyecto de cooperación, la Entidad Estatal debe diseñar herramientas que permitan una comparación objetiva de las entidades sin ánimo de lucro para seleccionar objetivamente a aquella que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación. La Entidad Estatal no está obligada a hacer un proceso competitivo, pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del convenio de asociación. En los demás casos debe la Entidad Estatal hacer una selección y definir los criterios para el efecto.*

**El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 20 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 21 de 69

**para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.** (Subrayado en negrilla fuera de texto)

*Adicionalmente, la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con instrumentos financieros, jurídicos y contables que sean transables y que tengan liquidez suficiente para ser equivalentes al dinero, con ello le permiten a la Entidad Estatal confirmar que la ESAL tienen a disposición del convenio el porcentaje de recursos enunciados en el artículo 5.*

*Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017. El proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 no le es aplicable a los convenios de asociación por expresa disposición del artículo 5, sin embargo, las Entidades Estatales en su autonomía pueden establecer el mismo procedimiento para seleccionar las ESALES en convenios de asociación y en convenios de colaboración. En todo caso, el proceso competitivo que definan las Entidades Estatales para sus convenios de asociación debe garantizar la libre concurrencia y la pluralidad de interesados y la comparación objetiva de las ofertas, este procedimiento puede ser análogo a otros donde existe competencia, como la licitación pública.”*

### CAPITULO III

#### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE

##### 3.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría Distrital de Integración Social verificará que cada oferta cumpla los requisitos mínimos que acrediten la capacidad jurídica, financiera y técnica previstas en los estudios y documentos previos. Se resalta que estos requisitos NO OTORGAN PUNTAJE, pues son verificados como requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso competitivo.

Se trata entonces de requisitos apreciados como CUMPLE O NO CUMPLE, es decir que en caso de que el interesado no logre acreditarlos, NO puede ser objeto de evaluación y queda NO HABILITADO del proceso competitivo. Si después de no ser habilitado, no logra subsanar lo faltante o requerido, será RECHAZADO.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud de un interesado para participar en el proceso de selección y están referidos a la capacidad jurídica, financiera y técnica.

##### 3.1.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Estos requisitos se establecen para verificar la capacidad jurídica de los interesados.

##### 3.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 21 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 22 de 69

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio, unión temporal, o por el apoderado si lo hay.

“CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA FORMATO N0. 1” adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el interesado.

Este formato, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría, por ello cada interesado debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la misma 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 Convenio.

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 Interesado y a todos los integrantes del Interesado Plural.

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

### 3.1.1.1.2 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL INTERESADO

El representante legal de la ESAL debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando sólo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona). Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes de los representantes legales de cada una de las ESALES que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

### 3.1.1.3. CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL INTERESADO

La ESAL deberá adjuntar a la oferta, el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha señalada para el cierre del proceso, en el cual conste que el objeto social de la ESAL esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección. Así mismo, el interesado debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del convenio de asociación y un (1) año más de conformidad con el inciso 2° del artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, 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 convenios hasta por el valor del presupuesto asignado de acuerdo con el número de cupos ofertados a los que se presente,



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 22 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 23 de 69

debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta. De igual forma, se debe anexar los estatutos de la ESAL, con el fin de verificar que el objeto social consagrado en los mismos tenga correspondencia con el objeto del proceso.

### 3.1.1.4 ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE ORIGEN EXTRANJERO

La ESAL extranjera debe acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los Interesados deben entregar con la propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Convenio, el Interesado que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

La ESAL extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, 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 convenio 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 oferta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

### 3.1.1.5 OFERTAS CONJUNTAS - CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los interesados podrán presentar ofertas 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 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Los consorcios o uniones temporales constituidos se comprometen en caso de ser adjudicatarios del presente proceso competitivo a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del convenio y un (1) año más.

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

- I. Que el consorcio o unión temporal sea integrado al 100% por entidades privadas sin ánimo de lucro.
- II. Que el registro en el SECOP II sea realizado a nombre del interesado plural, so pena de rechazo de la oferta.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26 12:05:21:5-05:00 - Página 23 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 24 de 69

- III. Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta 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.
- IV. A la presente invitación, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y de constitución de unión temporal, que deberán adjuntar con su oferta debidamente diligenciado y firmado para cada caso.

Es facultativo para el interesado hacer o no uso del modelo que se aporta en la invitación al proceso. En todo caso, el interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, 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 convenio, en el caso de que LA SECRETARÍA le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:
  - Presentar la Oferta.
  - Atender todos los posibles requerimientos que formule La Secretaria De Integración Social relacionados con la Oferta.
  - Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
  - Suscribir el convenio.
  - Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Convenio, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
  - 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 ESAL 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 convenios hasta por el valor del presupuesto asignado al número de cupos a ofertar a los que se presente.
  - Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los demás documentos que sean requeridos en esta invitación y/o anexo técnico.
  - Que el objeto social de cada uno de los integrantes tenga consonancia con el objeto del presente proceso.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 24 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 25 de 69

- 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 oferta y en la ejecución del convenio. 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.
- La Secretaria de Integración Social no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del convenio y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.
- 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.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una entidad privada sin ánimo de lucro, previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

### 3.1.1.6 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El interesado deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de noventa (90) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso competitivo, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia; para el caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio fuera de Bogotá, se debe presentar dicho certificado expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

### 3.1.1.7 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 interesado 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:

La certificación debe ser expedida 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 interesado podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO 4 “CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA”.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 25 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 26 de 69

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el interesado 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 interesado no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el interesado 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 interesado o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia del documento de identificación, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

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 oferta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE, atendiendo a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO establecidas en la presente invitación.

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 interesado 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 dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.

**3.1.1.8 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 ESAL Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL).**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1238 de 2008, con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del interesado 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 oferta y sus representantes legales; deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación vigente a la fecha del cierre del presente proceso, en todo caso no superior a treinta (30) días.

**3.1.1.9 FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO**

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores, copia de la cédula, y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 26 de 72





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 27 de 69

interesado. En los casos en que el interesado presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional.

El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

### **3.1.1.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

Con el fin de verificar el cumplimiento de este requisito, la ESAL y los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales, deberán presentar el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en todo caso no superior a treinta (30) días.

### **3.1.1.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

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

### **3.1.1.12 CERTIFICADOS ANTECEDENTES JUDICIALES**

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales del representante legal de la ESAL o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el interesado podrá anexar a la oferta dicho certificado actualizado, en todo caso no superior a treinta (30) días.

### **3.1.1.13 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL**

Aportará certificado del sistema nacional de medidas correctivas de la policía nacional – RNMC expedido en la página Web de Policía Nacional de Colombia, de encontrarse con alguna medida, deberá reportar el estado que se encuentra al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el interesado podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, en todo caso no superior a treinta (30) días.

### **3.1.1.14 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PERSONERÍA DE BOGOTÁ**

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

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

### **3.1.1.15 GARANTÍA SERIEDAD DE OFRECIMIENTO**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 27 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 28 de 69

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del convenio sin justa causa por parte del interesado seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del convenio se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del interesado seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

<b>BENEFICIARIO:</b>	<b>BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – NIT: 899.999.061-9</b>
<b>QUIEN DEBE OTORGARLA:</b>	Debe ser otorgada por el interesado cuando sea persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un interesado plural bajo la figura de unión temporal o consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno e identificación de cada uno de sus integrantes.
<b>CUANTÍA</b>	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del lote al que se presente.
<b>VIGENCIA:</b>	No inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 28 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 29 de 69

<b>TEXTO:</b>	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto exacto del proceso de contratación y al que se presenta.
<b>FIRMAS:</b>	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el interesado deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral. En ningún caso el original de la garantía será devuelto.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2: Así mismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo.

### 3.1.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La evaluación de la capacidad financiera se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del Decreto Nacional 579 de 2021, por lo tanto, se evaluará tomando como base la información financiera del mejor año fiscal entre los últimos tres años 2019, 2020 o 2021.

**Importante:**

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO N0.10 INFORMACIÓN FINANCIERA** del mejor año fiscal entre los últimos tres (3), el cual deberá estar **suscrito y firmado tanto por Representante legal como por Revisor Fiscal** (o Contador Público en caso de no estar obligado a llevar Revisor Fiscal). Junto con el formato se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes del Revisor Fiscal (o contador público según sea el caso) que se encuentre vigente para la fecha de cierre del presente proceso. Es fundamental que la información del FORMATO sea coherente con la consignada en los Estados Financieros.

Adicionalmente se debe presentar el Estado de situación financiera y el Estado de actividades (estado de resultados o sobre sus excedentes) del mejor año fiscal entre los últimos tres (3), con el objeto de corroborar la veracidad de la información suministrada en el formato. Se recomienda diligenciar con mucha atención el formato, para no cometer errores de digitación, así como seguir atentamente las instrucciones para diligenciar los campos correspondientes a **GASTOS IMPLEMENTACION PROYECTOS y TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO** impartidos bajo el numeral 5. “EFICIENCIA EN EL GASTO”, todo lo anterior con el objeto de no incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

Para la evaluación de la capacidad financiera, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 29 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 30 de 69

❖ **GRUPO 1 DE INDICADORES FINANCIEROS.**

1. Índice de Endeudamiento.
2. Operatividad.

❖ **GRUPO 2 DE INDICADORES FINANCIEROS**

3. Relación Patrimonial.
4. Beneficio Neto o excedente.
5. Eficiencia en el gasto

**NOTA 1:**

La SDIS establece que se habilitará al proponente que cumpla por lo menos con tres (03) de los valores fijados para estos cinco (05) indicadores dentro del proceso. **En todo caso, es de obligatorio cumplimiento lo siguiente:**

- A. Para los indicadores del GRUPO 1 el oferente tiene que cumplir con uno (01) de los dos (02) indicadores solicitados
- B. Para los indicadores del GRUPO 2 el oferente tiene que cumplir con dos (02) de los tres (03) indicadores solicitados, pero obligatoriamente tiene que cumplir con la RELACIÓN PATRIMONIAL.
- C. UNA PROPUESTA SE ACEPTA FINANCIERAMENTE SI CUMPLE CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LOS DOS GRUPOS DE INDICADORES.

1. **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:**

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PT = Pasivo Total  
AT = Activo Total



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 30 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 31 de 69

“Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.”<sup>6</sup>.

Condición:

<b>Si NE ≤ 60,00%</b>	<b>la propuesta, se calificará HABILITADO.</b>
<b>Si NE &gt; 60,00%</b>	<b>la propuesta, se calificará NO HABILITADO.</b>

**2. OPERATIVIDAD:**

$$O = \frac{KW}{POE} \times 100 \geq X\%$$

Donde:

O = Operatividad.  
KW = Capital de trabajo = (Activo Corriente - Pasivo Corriente).  
POE = Presupuesto Oficial  
X % = Indicador fijado por la SDIS

Condición:

<b>Si O ≥ 20.00% del POE</b>	<b>la propuesta se calificará HABILITADO.</b>
<b>Si O &lt; 20.00% del POE</b>	<b>la propuesta se calificará NO HABILITADO.</b>

**3. RELACIÓN PATRIMONIAL:**

$$RP = \frac{P}{POE} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad del Patrimonio  
P = Patrimonio.  
POE = Presupuesto Oficial

Condición:

<b>Si RP ≥ 15,00% del POE</b>	<b>la propuesta se calificará HABILITADO.</b>
<b>Si RP &lt; 15,00% del POE</b>	<b>la propuesta se calificará NO HABILITADO.</b>

<sup>6</sup> Ibid., p.12, 13.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26 17:05:21.5-05:00 - Pagina 31 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 32 de 69

**4. BENEFICIO NETO O EXCEDENTE:**

Se evaluará el Beneficio Neto de la siguiente manera:

Condición:

**Si BN POSITIVO** la propuesta, se calificará **HABILITADO**.  
**Si BN NO ES POSITIVO** la propuesta, se calificará **NO HABILITADO**.

**5. EFICIENCIA EN EL GASTO:**

$$EG = \frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año } x}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año } x} \times 100$$

Condición:

**Si EG ≥ 60%** la propuesta, se calificará **HABILITADO**.  
**Si EG < 60%** la propuesta, se calificará **NO HABILITADO**.

**Nota 2:**

La información requerida para el cálculo del Indicador de Eficiencia en el Gasto debe ser del mismo periodo del cual fue reportada la información financiera. **Por ejemplo**, si los Estados financieros presentados tienen fecha de corte a 31 de diciembre de 2020, entonces la información para el indicador de eficiencia en el gasto debe ser también del 2020.

A continuación, se brinda información acerca de los datos requeridos para este indicador, junto con un ejemplo.

- Gastos de implementación de los proyectos durante el año.
- Total, gastos de funcionamiento de la ESAL durante el año. (**Es el 100% de todos los gastos** y se compone de los Gastos de implementación de los proyectos en el año más lo gastos propios de la ESAL durante el mismo periodo).

A continuación, la SDIS relaciona un ejemplo de la forma correcta de la información para el indicador:

<b>Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020</b>	\$ 788.410.879	91,94%
Gastos Propios ESAL año 2020	\$ 69.149.324	8,06%
<b>TOTAL, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020</b>	\$ 857.560.203	100,00%

Tomando como base la información anterior, la entidad realiza el cálculo del indicador de la siguiente manera:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 32 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 33 de 69

**CALCULO DEL INDICADOR DE EFICIENCIA EN EL GASTO**

$$EG = \frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2020}}{\text{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2020}}$$

$$EG = \frac{\$ 788.410.879}{\$ 857.560.203}$$

$$EG = 91,94\%$$

**Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:**

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la SDIS aplicará el método de **Suma de los componentes de los indicadores**, tal como se indica a continuación:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}$$

**NOTA 3:** La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**

**3.1.3 REQUISITOS VERIFICACIÓN TÉCNICA**

**3.1.3.1 . ESPACIOS FÍSICOS OFERTADOS**

El oferente deberá ofrecer para la atención de las personas con discapacidad un inmueble con las características requeridas en el numeral 5 del anexo técnico para lo cual deberá diligenciar la ubicación del inmueble ofrecido en el formato N0. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”

**3.1.3.2. AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS - ESPACIOS FÍSICOS FUNCIONALES**

Estas condiciones son establecidas por la parte técnica para lograr la adecuada prestación del servicio en apoyo con el área de plantas físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 ESPACIO FISICO FUNCIONAL del anexo técnico.

**3.1.3.3 INSTALACIONES LOCATIVAS**

En los inmuebles propuestos la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS hará conforme a lo expuesto en el numeral 5.1.1. del Anexo Técnico.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 33 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 34 de 69

### 3.1.3.4 FORMA DE EVALUACIÓN

La Subdirección de Plantas Físicas realizará la evaluación conforme a lo establecido en el numeral 5.1.2 del Anexo Técnico.

### 3.1.3.5 COMPONENTE JURÍDICO

La Subdirección de Plantas Físicas realizará la evaluación conforme a lo establecido en el numeral 5.1.3 del Anexo Técnico

### 3.1.3.6 CERTIFICACIÓN DE RIESGO

Se deberá cumplir con lo exigido en el numeral 5.1.4 COMPONENTE URBANO del anexo técnico adjunto y la presente invitación pública.

### 3.1.3.7 ESQUEMA BÁSICO DE LOS ESPACIOS OFERTADOS

Se deberá cumplir con lo exigido en el numeral 5.1.4 COMPONENTE URBANO del anexo técnico adjunto a los presente estudios previos.

### 3.1.3.8 CERTIFICADO USO DEL SUELO

Se deberá cumplir con lo exigido en el numeral 5.1.4 COMPONENTE URBANO del anexo técnico adjunto a los presente estudios previos.

### 3.1.3.9 VERIFICACIÓN QUE EL INMUEBLE NO COLINDE CON FOCOS DE CONTAMINACIÓN POR BASURAS

Se verifica en sitio, es de aclarar que si el predio ofertado se encuentra afectado por lo descrito en este numeral se considerará “NO APTO”, el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio. Todo ello de conformidad con el numeral 5.1.4 COMPONENTE URBANO del anexo técnico adjunto a los presente estudios previos.

### 3.1.3.10 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Se deberá cumplir con lo exigido en el numeral 5.1.4 COMPONENTE URBANO del anexo técnico adjunto a los presente estudios previos.

### 3.1.3.11 REDES ELÉCTRICAS

Se deberá cumplir con lo exigido en el numeral 5.1.4 COMPONENTE URBANO del anexo técnico adjunto a los presente estudios previos.

### 3.1.3.12 EXPERIENCIA DEL INTERESADO



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 34 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 35 de 69

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, que se encuentren como ejecutados y terminados para este proceso competitivo. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia podrá aportar minutas de contratos o convenios con su respectiva acta de terminación, finalización o liquidación.

Se deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en atención a población vulnerable y/o con discapacidad para el lote del presente proceso competitivo, la experiencia se verificará mediante la presentación de MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES de contratos o convenios celebrados, ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones o actividades se relacione con "Atención de personas en condición de vulnerabilidad y/o discapacidad", al lado de ello, el valor de los contratos o convenios ejecutados, en sumatoria, deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del valor total del presente proceso competitivo.

Para tal fin, la Secretaria Distrital de Integración Social, solamente tendrá en cuenta y verificará las certificaciones, actas de terminación, finalización o liquidación en donde conste la ejecución final y total del contrato o convenio.

La experiencia debe ser relacionada en el formato No. 5 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el Representante Legal.

**NOTA 1:** Las condiciones de experiencia exigidas en este numeral se sustentan en la necesidad de verificar el reconocimiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro que se presenten al presente proceso de selección que se demuestra con el número de años exigidos y la idoneidad demostrada en la ejecución de contratos con características similares expresada en Salarios Mínimos, así con el número máximo de certificaciones.

### 3.1.3.13 CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL INTERESADO

- En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia deberá ser acreditada conjuntamente, y cada proponente debe contar con experiencia en atención a población vulnerable y/o con discapacidad. En todo caso la sumatoria de la experiencia por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto del lote al que se presenta.
- Para efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se verificarán máximo cinco (5) certificaciones de contratos o convenios celebrados, ejecutados y terminados. En caso de relacionarse un número superior de certificaciones, la Secretaria Distrital De Integración Social, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo cinco (5) certificaciones de contratos o convenios relacionados en el formato de experiencia. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo ANEXO.
- En los contratos o convenios ejecutados en forma asociativa y presentada para acreditar la experiencia habilitante en la certificación se deberá indicar el número de integrantes y el porcentaje real de participación de estos y se acreditará en la verificación de experiencia habilitante únicamente el porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio, **debiendo adjuntar el documento de constitución de la unión temporal o consorcio.**
- Cuando la Entidad Sin Ánimo de Lucro tenga la calidad de proponente y no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre del proceso, la experiencia de los asociados que la integran como proponentes plurales se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 36 de 69

- e. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:
- Para contratos o convenios ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o convenio o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer, donde se verificará que la escisión se haya realizado durante la vigencia de este contrato.
  - En estos eventos, se permite la certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión.
- f. El interesado podrá acreditar con las certificaciones aportadas la experiencia requerida para el presente proceso competitivo, y deberá tener en cuenta que la sumatoria de las mismas sea igual o superior al número de años y valor del presupuesto establecido para el presente proceso.
- g. Para acreditar experiencia, el interesado deberá anexar las certificaciones o copia del contrato con su acta de liquidación o terminación correspondiente, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre e identificación de la entidad Contratante
  - Nombre del Contratista
  - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
  - Número del contrato (si tiene)
  - Objeto del contrato
  - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
  - Valor del contrato o convenio
  - Nombre, firma y cargo de la persona que expida la certificación.
  - Fecha de Expedición de la certificación.
- h. La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el interesado y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.
- i. No se tendrán en cuenta las certificaciones cuyo objeto no se relacione con el objeto señalado en este numeral.
- j. No serán válidos los contratos o convenios verbales.
- k. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente.

**NOTA:** Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

**3.1.3.14 CERTIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO - DECRETO 332 DE 2020**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 36 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 37 de 69

El interesado deberá presentar junto con su oferta documento de compromiso de talento humano mínimo requerido para la ejecución del Convenio, firmado por el Representante Legal en el que manifieste que pondrá a disposición del convenio como mínimo, el personal requerido por la Secretaría Distrital de Integración Social en el anexo técnico, con la formación académica, experiencia y dedicación para el desarrollo del proyecto, cumpliendo con los requisitos exigidos en el **DECRETO 332 DE 2020** "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".

**ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.** Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

La vinculación de mujeres será progresiva y diferenciada por rama, así:

**Tabla. Porcentajes de vinculación mujeres por ramas de la economía**

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1º de junio de 2021	A partir del 1º de junio de 2022	A partir del 1º de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 37 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 38 de 69

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, la entidad y organismo distrital deberá solicitar a sus contratistas los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados. (...).

**NOTA 1:** Se aclara que no es necesario adjuntar las hojas de vida del talento humano junto con la oferta, las mismas deben ser presentadas de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1. CONDICIONES GENERALES DEL TALENTO HUMANO DEL ANEXO TÉCNICO.

**NOTA 2:** El compromiso debe presentarse en el formato No. 6 “CERTIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO REQUERIDO” a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el Representante Legal

**NOTA 3:** La certificación de talento humano deberá allegarse, en el documento dispuesto para ello en el cual manifiesta que se compromete a cumplir con el talento humano durante toda la ejecución del Convenio

**NOTA 4:** Los proponentes deberá dar estricto cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 en cuanto a la vinculación del talento humano.

**3.1.3.15 COMPROMISO DE APORTES DE RECURSOS EN DINERO Y/O EN ESPECIE**

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá indicar en el formato No.11 “COMPROMISO DE APORTE MINIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE” de la Invitación, el valor en pesos de los recursos en dinero y/o en especie que pretende comprometer para la ejecución del objeto del convenio de asociación y las actividades descritas en el Anexo Técnico y su Estudio Previo.

La sumatoria de los valores ofrecidos como aporte de la ESAL, deberá ser como mínimo el 13% del valor total.

**TABLA DE APORTE MÍNIMO**

LOTE	DISCAPACIDAD	CUPOS	APORTE MINIMO ASOCIADO 13% BOGOTÁ	APORTE MINIMO ASOCIADO 13% FUERA DE BOGOTÁ
1	Personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos extensos o generalizados.	80	\$ 256.847.816	\$ 258.455.009

**NOTA 1:** La oferta del proponente que comprometa un porcentaje inferior al 13% del valor total, será tenida como NO CUMPLE. No obstante, puede ser **SUBSANADO** dentro de los tiempos establecidos.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-256346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 38 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 39 de 69

**NOTA 2:** El proponente podrá ofertar en el formato No 11 “COMPROMISO DE APOORTE MINIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE” en los siguientes rubros, especificando el valor en pesos que desee asignar a cada uno de los rubros señalados y si los realiza en dinero o en especie. En ningún caso, el valor ofertado en cada rubro podrá ser mayor al valor establecido por la SDIS para dicho rubro.

- Elementos de Aseo institucional (incluye plan de saneamiento), Elementos mensuales
- Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles
- Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual)
- Transporte
- Vigilancia
- Medios Tecnológicos
- Elementos de Aseo personal (Elementos de Entrega mensual)
- Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental y PEC) (Ítem de pago mensual)
- Mantenimiento y Adecuaciones
- Servicios Públicos
- Espacio físico Funcional (Instalaciones)

**NOTA 3:** Para efectos de habilitación, en el evento en que el proponente ofrezca un aporte superior al 13% del valor total del presente proceso competitivo, la Secretaría Distrital de Integración Social, NO TENDRA EN CUENTA PARA EFECTOS DE **PONDERACIÓN** EL PORCENTAJE ADICIONAL AL 13%, pero si se tendrá en cuenta para el total de la oferta del lote, en caso de ser adjudicatario. Lo anterior teniendo en cuenta que para efectos de puntaje el interesado deberá diligenciar de manera clara en el formato No. 12 “COMPROMISO ADICIONAL DE APOORTE EN DINERO Y/O ESPECIE”.

**NOTA 4:** La oferta del proponente en el formato No. 11 COMPROMISO DE APOORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O ESPECIE no podrá sobrepasar el valor total establecido por cada rubro según lo dispuesto por la entidad. En caso de que esto ocurra, la Secretaría Distrital de Integración Social, ajustará el valor del rubro que sobrepase, asignando el valor excedente al de menor rubro aportado; ajuste que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y estructura de costos del convenio resultante.

**NOTA 5:** La oferta del proponente en los diferentes rubros que componen la estructura de costos debe ser en números enteros sin decimales, en caso de presentarse una oferta con decimales, la secretaria Distrital de Integración Social podrá realizar el ajuste aritmético correspondiente al número entero más próximo, caso en el cual el valor obtenido se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción de los convenios.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 39 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 40 de 69

**NOTA 6:** El monto de los aportes de la SDIS, se definirá una vez se tenga conocimiento del porcentaje total de compromisos de aportes (Mínimo y Adicional) en dinero y/o en especie por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro que sea adjudicataria del presente proceso competitivo.

**NOTA 7:** Una vez adjudicado el proceso competitivo la SDIS procederá a realizar la estructura de costos correspondiente al convenio resultante con los aportes ofrecidos por la(s) ESAL(ES).

#### 4 OFERTA ECONÓMICA

El proceso de selección busca satisfacer la atención de Ochenta (80) personas con discapacidad, asignadas en un único lote.

LOS PROPONENTES DEBERÁN DILIGENCIAR en la plataforma SECOP II, el valor establecido por la SDIS, de la siguiente forma:

**NOTA 1:** Los proponentes al momento de presentar su propuesta podrán escoger si desea presentarla en Bogotá o Fuera de Bogotá.

**NOTA 2:** El proponente deberá diligenciar en el cuestionario de la oferta económica de la plataforma SECOP II el valor total indicado por la SDIS, esto teniendo en cuenta que incluye el valor de los aportes de la SDIS y el aporte mínimo y adicional de la ESAL. La misma no será objeto de puntaje.

**NOTA 3:** Se entenderá que en el valor indicado en el cuestionario de la oferta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II, están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los interesados puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del convenio de Asociación resultantes de este proceso de selección, que estarán a cargo del interesado según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso competitivo.

**NOTA 4:** Para la presentación de la oferta económica, los interesados deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el Portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

([https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/20180803\\_pc\\_presentar\\_oferta\\_proveedor\\_v3.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_pc_presentar_oferta_proveedor_v3.pdf))

#### 5 CRITERIOS DE PONDERACIÓN (REQUISITOS CALIFICABLES)

La Secretaría Distrital de Integración Social escogerá la oferta más favorable entre las Entidades Sin Ánimo de Lucro que cumplieron con los requisitos habilitantes y, otorgará un puntaje a las Entidades que presenten en su propuesta los siguientes factores adicionales:

FACTOR	PUNTAJE
COMPROMISO DE APORTES ADICIONALES DE RECURSOS EN DINERO Y/O EN ESPECIE	50
TALENTO HUMANO	30



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 40 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 41 de 69

<b>ACTIVIDADES TECNICAS ADICIONALES</b>	20
<b>REDUCCIÓN POR MULTAS O CLÁUSULA PENAL</b>	-2
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>100</b>

**5.1. COMPROMISO DE APORTES ADICIONALES DE RECURSOS EN DINERO Y/O EN ESPECIE (50 PUNTOS)**

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá manifestar en el formato No 12 “COMPROMISO DE APOORTE ADICIONAL EN DINERO Y/O EN ESPECIE” de la Invitación, el valor en pesos de aporte adicional al habilitante ofertado, de los recursos en dinero y/o en especie que pretende comprometer para la ejecución del convenio de asociación.

La evaluación y calificación de los ofrecimientos adicionales, se realizará mediante el procedimiento que se expone a continuación:

**MAYOR OFRECIMIENTO DE APOORTE**

Consiste en establecer el mayor ofrecimiento y la asignación de puntaje en función de la proximidad de los demás ofrecimientos a éste. Para la aplicación de este método la SDIS procederá a determinar el mayor ofrecimiento de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = ((B * C) / A)$$

Donde A = Monto del mayor ofrecimiento adicional

B = Monto del ofrecimiento adicional

C = 50 PUNTOS (puntaje máximo otorgado)

X = Puntaje Otorgado

NOTA 1: El proponente podrá ofertar en el formato de No 12 “COMPROMISO DE APOORTE ADICIONAL EN DINERO Y/O EN ESPECIE” en los siguientes rubros, especificando el valor en pesos que desee asignar a cada uno de los rubros señalados y si los realiza en dinero o en especie.

- Elementos de Aseo institucional (incluye plan de saneamiento), Elementos mensuales
- Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles
- Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual)
- Transporte
- Vigilancia
- Medios Tecnológicos
- Elementos de Aseo personal (Elementos de Entrega mensual)



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 41 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 42 de 69

- Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental y PEC) (Ítem de pago mensual)
- Mantenimiento y Adecuaciones
- Servicios Públicos
- Espacio físico Funcional (Instalaciones)

NOTA 2: En caso de que la sumatoria de los compromisos de aporte mínimo y aporte adicional en los diferentes rubros en los cuales realiza su oferta, supere el presupuesto total de este, la Secretaría Distrital de Integración Social, ajustará el valor del rubro que sobrepase, asignando el valor excedente al de menor rubro aportado, lo anterior en razón a que no podrá sobrepasar los valores establecidos por la Entidad para cada uno los rubros.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta que el formato de NO 12 “COMPROMISO DE APOORTE ADICIONAL EN DINERO Y/O EN ESPECIE”, **NO es subsanable**.

NOTA 4: La oferta del proponente en los diferentes rubros que componen la estructura de costos debe ser en números enteros sin decimales, en caso de presentarse una oferta con decimales, la secretaria Distrital de Integración Social podrá realizar el ajuste aritmético correspondiente al número entero más próximo, caso en el cual el valor obtenido se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción de los convenios.

NOTA 5: El monto de los aportes de la SDIS, se definirá una vez se tenga conocimiento del porcentaje total de compromisos de aportes (Mínimo y Adicional) en dinero o en especie por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro que sea adjudicataria de cada lote.

Nota 6: Una vez adjudicado el proceso competitivo, la SDIS procederá a realizar la estructura de costos correspondiente al convenio resultante con los aportes ofrecidos por la(s) ESAL(ES).

## 5.2. TALENTO HUMANO ADICIONAL

Aportar talento humano adicional al mínimo requerido:

TALENTO HUMANO ADICIONAL	PUNTAJE
TALENTO HUMANO PROFESIONAL (1) Terapeuta física o (1) Educador Físico o (1) Profesional En Enfermería	15
TALENTO HUMANO TÉCNICO O TECNOLÓGICO (1) Tallerista o (1) Auxiliar de Enfermería	10
TALENTO HUMANO ASISTENCIAL (1) Servicios generales o (1) Manipuladores De Alimentos	5
TOTAL	30



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2022-0526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 42 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 43 de 69

NOTA 1: El interesado puede ofertar una o varias de las opciones presentadas.

NOTA 2: El proponente podrá presentar para efectos de obtener puntaje el formato No. 8 “CERTIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO ADICIONAL”, junto con los documentos de su oferta.

**5.3. ACTIVIDADES TÉCNICAS ADICIONALES**

La secretaria Distrital De Integración Social asignará hasta un máximo de 20 (conforme a la nota descrita en el numeral 9) puntos al proponente que ofrezca ACTIVIDADES TECNICAS ADICIONALES. Las actividades deberán ser distintas y/o adicionales a las descritas en el anexo técnico y se presentarán de acuerdo a los grupos ofertados así:

**Actividades para Personas con discapacidad que requieren apoyos extensos y generalizados:**

Actividades	Puntaje
Implementar una vez al mes durante todo el convenio, con mínimo 15 participantes (que rotaran mensualmente) una sesión de equinoterapia o de hidroterapia. El asociado deberá presentar el plan de implementación de dichas actividades finalizado el primer mes de ejecución y para el presente proceso señalar cuál de ellas implementará.	8
Realizar como mínimo dos (2) actividades recreativas fuera del municipio de residencia, adicionales a la solicitada en el anexo técnico. Que permita a las personas con discapacidad salir de la rutina de la cotidianidad y cambiar su entorno a través de actividades entretenidas y divertidas, donde las personas disfruten de otros ambientes, piscina, juegos actividades recreativas, transporte alimentación especial, que se constituyan en espacios de integración y esparcimiento para la población.	7
Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales adicionales a las requeridas, durante la ejecución contractual, enfocadas a la estimulación sensorial que promuevan el desarrollo de la salud física, mental y emocional de los participantes (jornadas de spa, terapias complementarias como yoga, tai chi, entre otras).	5
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

NOTA 1: El proponente deberá presentar una ficha técnica de la actividad o actividades ofertadas que contenga:

- a) Objetivo
- b) Marco Conceptual
- c) Descripción de la actividad
- d) Metodología
- e) Recursos
- f) Participantes (debe registrar el número de participantes que harán parte de la actividad a nivel mensual)
- g) Forma de Evaluación de la actividad



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 43 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 44 de 69

**h) Referencias Bibliográficas**

NOTA 2: El proponente deberá presentar una ficha técnica de la actividad recreativa fuera del municipio que contenga:

- a) Fecha y horario de la actividad
- b) Ubicación de la Actividad (nombre del sitio y del municipio donde se ubica)
- c) Actividades a desarrollar durante la salida (piscina, juegos, recreación, deportes)
- d) Alimentación Especial a brindar
- e) Participantes

**5.4 PUNTAJE ADICIONAL (0,25%)**

La SDIS otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en la invitación pública a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres, del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente

**5.5 PUNTAJE NEGATIVO**

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2021, los proponentes que dentro del año anterior al cierre de la invitación a presentar ofertas hayan sido objeto de imposición de una multa o cláusula penal, se les reducirá DOS PUNTOS, respecto del total obtenido.

Para lo cual el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de propuesta, que no ha sido objeto de imposición de una multa o cláusula penal durante el último año al cierre de la invitación.

**5.6. ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Una vez realizada la evaluación de los criterios de calificación de las ofertas, la SDIS conformará un orden de elegibilidad de acuerdo con los puntajes obtenidos en orden descendente, iniciando con la ESAL que obtenga el mayor puntaje.

**6 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Los criterios de desempate que se aplicarán serán los del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, como se relacionan a continuación:

Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 44 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 45 de 69

proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 45 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 46 de 69

intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 46 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 47 de 69

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 47 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 48 de 69

a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 48 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 49 de 69

del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En virtud del concepto y de la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente La SDIS no dará aplicación los numerales 8,9,10 y 11 del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 en virtud de la naturaleza del proceso de selección.

12.. Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente la SDIS, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar.

**PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 49 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 50 de 69

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

## 7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de **seis (6) meses** o hasta el 31 de diciembre del 2022 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 8 DESEMBOLSOS

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en el numeral 17.2 del Anexo técnico.

### 8.1 COSTOS FIJOS

Los costos fijos corresponderán y se desembolsarán conforme a lo dispuesto en el numeral 17.2.1 del anexo técnico.

### 8.2 COSTOS VARIABLES

Los costos variables corresponderán y se desembolsarán conforme a lo dispuesto en el numeral 17.2.2 del anexo técnico.

### 8.3 COSTOS POR REALIZACIÓN

Los costos variables corresponderán y se desembolsarán conforme a lo dispuesto en el numeral 17.2.3. del anexo técnico.

### 8.4 RECURSOS NO EJECUTADOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 51 de 69

El supervisor del convenio de asociación no reconoce el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros previstos en el protocolo antes citado, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades (costos variables), así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia es definida como recurso no ejecutado dentro de la liquidación mensual de cupos.

## 9 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES

### OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Designar el supervisor(a) del convenio de asociación o contrato.
2. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
3. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico al asociado en los tiempos definidos.
4. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación o contrato.
5. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
6. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.
7. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. Designar el Equipo Técnico de la Modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad.
9. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la Ley.
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.

### OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.
2. Presentar previo al inicio de la ejecución del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.
3. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de las suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.
4. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 51 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 52 de 69

5. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
10. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.
11. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.
12. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
13. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
15. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.
16. Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
17. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación.
18. El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 52 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 53 de 69

19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
20. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del Convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
21. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.
22. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
23. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.
24. Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.
25. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO

### CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19

1. Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020 o el que haga sus veces.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 53 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 54 de 69

2. Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.
3. Dar aviso inmediato a la Supervisión del convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.
4. Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.

**RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.
3. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).
4. Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación o contrato.
5. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.
6. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.
7. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
8. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.
9. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.
10. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos 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. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.  
Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.
11. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-256346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 54 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 55 de 69

electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.

12. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. La cual será entregada por el Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cuali y cuantitativo.
13. El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, requeridos para la ejecución del convenio, previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.
14. El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.
15. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación o contrato, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado.
16. Elaborar y entregar un informe técnico ejecutivo dentro de los diez (10) días siguientes calendario siguientes a la fecha de finalización del convenio de asociación o contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.

#### RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

1. Garantizar que la información que se derive de la modalidad de atención, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaria distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

#### RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio,



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 55 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 56 de 69

durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.

2. Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
9. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para la modalidad de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
10. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.
11. Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
12. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.
13. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
15. Realizar dentro de los primeros (30) días siguientes al inicio de ejecución del convenio de asociación o contrato, la afiliación y/o tramites de portabilidad al sistema general de seguridad social en salud de la población.
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos,



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 56 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 57 de 69

obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.

17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el - los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
19. Garantizar y promover el contacto, comunicación y visitas frecuentes de los participantes con sus familiares o redes de apoyo.
20. Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
21. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.
22. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
23. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social.
24. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias
25. Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio de asociación, después de las 6:00 a.m. El asociado dará cumplimiento a los lineamientos brindados por la Secretaria Distrital de Integración Social, los listados de las personas con discapacidad y las fechas establecidas para el traslado.
26. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato y las dadas por la supervisión.

**RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

1. Remitir a la supervisión y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 57 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 58 de 69

2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
7. La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
8. En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.
9. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
10. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
11. El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.
13. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 58 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 59 de 69

14. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remitario dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
15. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 4.
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
6. Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención, de acuerdo a lo definido en el Anexo Técnico.
8. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después del inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos
9. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido.

RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 59 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 60 de 69

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.
5. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la secretaria distrital de integración social.
6. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento."  
Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.

**RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL**

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.
5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.
9. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 60 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 61 de 69

10. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.

**RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN**

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaria distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar y reportar, si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.

**RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD**

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 61 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 62 de 69

4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.
5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarias, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.
9. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.
10. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.

**RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.
2. Garantizar la entrega de dotación de vestuario a la población en los plazos y condiciones establecidas en el anexo técnico.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 62 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 63 de 69

3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.
5. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)
6. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

#### 10. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Sólo serán causales de rechazo las previstas en la ley y en la presente invitación.

La secretaria Distrital de Integración Social rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el interesado 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 no sea presentada por una ESAL o los miembros de un consorcio o unión temporal no sean ESALES.
3. Cuando la oferta sea presentada por ESALES jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el proceso competitivo.
4. Cuando existan dos o más ofertas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de socio de otra ESAL o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal para un mismo lote.
5. En caso de que la secretaria Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los interesados mediante pruebas que aclaren la información presentada que induzcan en error a la entidad.
6. Cuando el interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Proceso competitivo presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
7. Cuando el interesado no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la secretaria, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
8. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un canal o plataforma distinto a SECOP II.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 63 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 64 de 69

9. Cuando esté incurso la ESAL oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
10. En el evento en que los interesados plurales presenten ofertas, el registro en el SECOP II deberá ser realizado a nombre del interesado plural.
11. Ofertar un porcentaje inferior al 13% en el formato No 12 “COMPROMISO DE APOORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O EN ESPECIE” y no subsanarlo en el término del traslado de la evaluación.
12. Cuando la fecha de corte de información financiera solicitada sea distinta a la establecida dentro del capítulo de requisitos habilitantes financieros.
13. Cuando por razones ajenas a la Entidad no sea posible realizar la visita del inmueble en los términos que establece la Invitación pública.
14. Cuando el proponente cambie el inmueble presentado inicialmente con la propuesta.
15. Cuando 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 oferta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.
16. En los demás casos expresamente establecidos en el presente proceso competitivo, en la Ley y en la presente invitación.

#### **11. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**

No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

#### **12 RIESGOS PREVISIBLES AVALADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONVENIO**

(VER DOCUMENTO MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTO).

#### **13 GARANTÍAS.**

GARANTÍA ÚNICA: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse al siguiente día hábil a la suscripción del convenio de asociación y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 64 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 65 de 69

- Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.
- Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más., contados a partir de la suscripción del convenio
- Calidad del servicio: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento sea de 300 SMMLV de conformidad con el valor del presente proceso competitivo. En todo caso el asociado deberá constituir las pólizas durante el plazo de ejecución del convenio, dando aplicación a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, contados a partir de la suscripción del convenio.
- La póliza de cumplimiento debe cubrir el amparo de multas o cláusula penal, en los casos que al proponente o asociado se le imponga.
- **NOTA:** La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.

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

El asociado 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 imponga, prórrogas o suspensiones.

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

#### 14 SUPERVISIÓN.

La secretaria Distrital de Integración Social, con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del **Subdirector (a) para la Discapacidad**, de la Dirección para la Inclusión y las Familias o por quien designe el ordenador del gasto y tendrá en cuenta entre otras, la normatividad indicada en el respectivo marco legal.

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

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 65 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 66 de 69

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El supervisor(a) realizará un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

#### **15. PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO**

La SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

#### **16. MULTA Y CLÁUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento se pacta cláusula penal pecuniaria y la posibilidad de iniciar trámite de imposición de multas.

##### **16.1. MULTAS**

**A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, LA SDIS podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, LA SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El CONTRATISTA autoriza que LA SDIS descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

##### **16.2 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:**

El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-258346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 66 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 67 de 69

valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

### 16.3. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la penal pecuniaria ingresará al tesoro del LA SDIS y se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo. Para la aplicación de multas, en el caso que así se requiera, se dará cumplimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

### 17. DECLARATORIA DE DESIERTA

La SDIS podrá declarar desierto el proceso, en los eventos previstos en la Ley y en la presente 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 más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico e Invitación Pública.

### 18 INDEMNIDAD.

**EL ASOCIADO** se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

### 19 PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 67 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 68 de 69

El convenio requiere para su perfeccionamiento de la suscripción del mismo a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

## 20 DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO

Son requisitos para la ejecución del convenio, la expedición del registro presupuestal, la entrega y aprobación de las garantías correspondientes. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será al día hábil siguiente a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA..

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los gastos en que debe incurrir EL ASOCIADO por concepto de pago de la Garantía Única y demás gastos del convenio, correrán por cuenta del ASOCIADO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del ASOCIADO.

## 21 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la oferta se entenderá que el interesado acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El asociado deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del convenio.

## 22 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El lugar de ejecución del Convenio es en la ciudad de Bogotá. D.C. y/o fuera de la ciudad, o en municipios de Cundinamarca, cuyo casco urbano estén ubicados a menos de 60 Km a la redonda, contados en línea recta desde los límites del suelo urbano del Distrito capital.

## 23 LIQUIDACIÓN

El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

## 24 DOCUMENTOS ANEXOS Y FORMATOS

- ESTUDIO PREVIO
- ANEXO TÉCNICO
- ESTUDIO DEL SECTOR
- MC-01
- MATRIZ DE RIESGOS
- ESTRUCTURA DE COSTOS
- PLAN DE SUPERVISION
- MEMORANDO RADICACION PROCESO
- SABANA DE ELEMENTOS INTERNOS
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 68 de 72



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO ADQUISICIONES**  
**FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA**  
**DECRETO 092 DEL 2017**

Código: FOR-AD-024

Versión: 1

Fecha: Memo Int 29773 –  
05/06/2018

Página: 69 de 69

- Formato No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- Formato No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCION
- Formato No 3 MODELO CONSTITUCION CONSORCIO
- Formato No. 3A MODELO UNION TEMPORAL
- Formato No. 4 CERTIFICADO DE PARAFISCALES
- Formato No. 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- Formato No. 6 CERTIFICADO DE TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO
- Formato No. 7 FRECIMIENTO ACTIVIDADES TÉCNICAS ADICIONALES
- Formato No. 8 OFRECIMIENTO TALENTO HUMANO ADICIONAL
- Formato N. 9 CALIFICACION TÉCNICA DE INMUEBLE
- Formato No. 10 FORMATO INFORMACION FINANCIERA
- Formato No. 11 FORMATO COMPROMISO DE APOORTE MÍNIMO EN DINERO Y/O ESPECIE
- Formato No. 12 FORMATO COMPROMISO ADICIONAL DE APOORTE EN DINERO Y/O ESPECIE
- RESOLUCION 5112-2022
- RESOLUCION 2714-2021
- MEMORANDO I2022007999
- MEMORANDO I2022002922
- MEMORANDO I2022006259
- MEMORANDO I2022008215
- MEMORANDO I2022005395
- MEMORANDO I2022017411
- ANEXO CIAI GESTION AMBIENTAL
- ANEXO MINUTA PROPUESTA
- ANEXO INGRESO A MODALIDAD ATENCION DISCAPACIDAD
- ANEXO PROTOCOLO BIOSEGURIDAD
- ANEXO RESOLUCION 0509 DE 2021
- ANEXO CIRCULAR 002 DE 2018
- CIRCULAR EXTERNA No. 20211200000225
- CORREO CONSULTA DADE
- INDICADORES DISCAPACIDAD
- AVAL COMITÉ DE CONTRATACION

Proyecto: Mery Leonor Pulido – Contratista Subdirección de Contratación  
Reviso: Adriana Marcela Rivera Acero – Contratista Subdirección de Contratación  
Aprobó: María Camila Díaz Marin –Subdirectora de Contratación  
Aprobó: Daniel Andrés Mora Ávila – Subdirector para la Discapacidad (e)  
Reviso: Arley Martínez Rodríguez - Contratista Dirección para Inclusión y las Familias  
Aprobó: Omaira Orduz Rodríguez – Directora para Inclusión y las Familias ordenadora del gasto



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 69 de 72

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACION SDIS-DCT092-003-2022 (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241

Creación: 2022-05-26 17:54:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-05-26 20:52:10



Escanee el código para verificación

## Aprobación: SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

dmoraa@sdis.gov.co

SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD (e)

## Aprobación: SUBDIRECCION DE CONTRATACION - APROBADOR

mcdiazm@sdis.gov.co

## Revisión: SUBDIRECCION DE CONTRATACION - REVISION

ariveraa@sdis.gov.co

## Elaboración: SUBDIRECCION DE CONTRATACION - ELABORACION

MERY LEONOR PULIDO RODRIGUEZ

20485355

mlpulido@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 70 de 72

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACION SDIS-DCT092-003-2022 (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241

Creación: 2022-05-26 17:54:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-05-26 20:52:10



Escanee el código  
para verificación

**Firma: DIRECCION PARA INCLUSION Y LAS FAMILIAS**

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

[inclusionyfamilias@sdis.gov.co](mailto:inclusionyfamilias@sdis.gov.co)

Directora para la Inclusión y las Familias (E)

Dirección para la Inclusión y las Familias

**Revisión: DIRECCION PARA INCLUSION Y LAS FAMILIAS - REVISION**

Arley Martínez Rodríguez

80126439

[arleymartinez38@gmail.com](mailto:arleymartinez38@gmail.com)

Enlace Contractual DIF

Dirección para la Inclusión y las Familias



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Página 71 de 72





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241  
2022-05-26T20:52:15-05:00 - Pagina 72 de 72

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

INVITACION SDIS-DCT092-003-2022 (2)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Id Acuerdo: 20220526-175459-25a346-33215241

Creación: 2022-05-26 17:54:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-05-26 20:52:10

Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MERY LEONOR PULIDO RODRIGUEZ mlpulido@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS	Aprobado	Env.: 2022-05-26 17:55:00 Lec.: 2022-05-26 17:55:20 Res.: 2022-05-26 17:55:32 IP Res.: 201.244.130.97
Revisión	ADRIANA MARCELA RIVERA ACERO ariveraa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-05-26 17:55:32 Lec.: 2022-05-26 18:05:25 Res.: 2022-05-26 18:05:30 IP Res.: 186.102.43.57
Aprobación	MARIA CAMILA DIAZ MARIN mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-05-26 18:05:30 Lec.: 2022-05-26 18:08:00 Res.: 2022-05-26 18:08:10 IP Res.: 191.156.56.10
Aprobación	DANIEL ANDRES MORA AVILA dmoraa@sdis.gov.co SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD (e)	Aprobado	Env.: 2022-05-26 18:08:10 Lec.: 2022-05-26 18:13:44 Res.: 2022-05-26 18:13:52 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	Arley Martinez Rodriguez arleymartinez38@gmail.com Enlace Contractual DIF Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2022-05-26 18:13:52 Lec.: 2022-05-26 18:15:42 Res.: 2022-05-26 18:15:55 IP Res.: 191.156.178.179
Firma	Omaira Orduz Rodríguez inclusionyfamilias@sdis.gov.co Directora para la Inclusión y las Familias (E) Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2022-05-26 18:15:55 Lec.: 2022-05-26 20:48:52 Res.: 2022-05-26 20:52:10 IP Res.: 181.237.146.144