



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-006-2024

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

A este proceso de selección y la aceptación de la oferta que de él se derive, son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación y en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

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

En este sentido, el numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 establece que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Integración Social.

La contratación de mínima cuantía se encuentra reglamentada en el capítulo 2, de la sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y a su vez la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente ha detallado esta modalidad de contratación en su Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf

Así las cosas, el contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la legislación colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

OBJETO

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DE GIMNASIA, DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.





PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$57.357.866) INCLUIDO IVA.**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó la indexación de precios los cuales fueron avalados en el año 2023 mediante memorando No. I2023018342 del 26 de junio del 2023 y en donde se estimó que el valor de la **“PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DE GIMNASIA, DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE “**, asciende a la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$57.357.866) INCLUIDO IVA**, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO y ESTUDIO DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto asignado que será ejecutado de acuerdo con la oferta adjudicataria.

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

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será de ejecución abierta lo cual significa que los servicios se prestan atendiendo las solicitudes y requerimientos de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato.

COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	<p>Servicios en general personas jurídicas y asimiladas y personas naturales declarantes de renta 4%</p> <p>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.</p> <p>conformidad con la normatividad aplicable en la materia</p>





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Página 3 de 62


RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	<p>Actividades combinadas de apoyo a instalaciones 9.66% Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales 9.66%</p> <p>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.</p>
ESTAMPILLAS:	<ul style="list-style-type: none"> * BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto) <p>Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas.</p>
IVA (Impuesto Agregado)	<p>Valor Diecinueve por ciento (19%).</p>
RETEIVA	<p>15% del IVA</p>
COSTOS, GASTOS Y OTROS CONCEPTOS	<p>Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.</p> <p>Para la presentación de la propuesta el oferente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.</p>
<p>Nota 1: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el distrito tiene impuestos y contribuciones adicionales que representan, para el presente proceso, un aproximado de 3,6 % es decir, además del IVA., retefuente y demás carga prestacional debe tener en cuenta un 3,6% de descuentos aproximados adicionales y esta carga impositiva adicional será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESPALDO PRESUPUESTA L	<p>Para respaldar este proceso, se cuentan con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="451 331 1485 646"> <tr> <td>No. de CDP</td> <td>10968</td> </tr> <tr> <td>No. de Proyecto</td> <td>5019</td> </tr> <tr> <td>Modalidad</td> <td>O23011745992024005665019</td> </tr> <tr> <td>Concepto del Gasto</td> <td>O23202020088715699 Servicio de mantenimiento y reparación de máquinas de uso general n.c.p.</td> </tr> <tr> <td>Valor CDP</td> <td>\$57.357.866</td> </tr> <tr> <td>Valor Afectado CDP</td> <td>\$57.357.866</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$57.357.866</td> </tr> </table>	No. de CDP	10968	No. de Proyecto	5019	Modalidad	O23011745992024005665019	Concepto del Gasto	O23202020088715699 Servicio de mantenimiento y reparación de máquinas de uso general n.c.p.	Valor CDP	\$57.357.866	Valor Afectado CDP	\$57.357.866	Total	\$57.357.866
No. de CDP	10968														
No. de Proyecto	5019														
Modalidad	O23011745992024005665019														
Concepto del Gasto	O23202020088715699 Servicio de mantenimiento y reparación de máquinas de uso general n.c.p.														
Valor CDP	\$57.357.866														
Valor Afectado CDP	\$57.357.866														
Total	\$57.357.866														
PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.</p>														
LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá incluidas las zonas rurales.</p> <p>PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.</p>														
CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA ENTREGA DE ELEMENTOS	<p>Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, declarará que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución del proceso y del contrato.</p> <p>Con la firma del Formato "Carta de Presentación de la Propuesta", el proponente se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, invitación, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.</p>														
FORMA DE PAGO	<p>Como quiera que la ejecución del contrato se realiza a demanda por petición de la Sedes, Centros y unidades operativas a la supervisión del contrato, la SDIS pagará al CONTRATISTA mensualmente según los servicios efectivamente prestados y aprobados dentro del mes inmediatamente anterior, conforme a la descripción técnica de los servicios y los valores presentados en la oferta económica, previa entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario</p> <p>La documentación deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.</p> <p>PARÁGRAFO 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se</p>														



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 4 de 62



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 5 de 62

encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

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

PARÁGRAFO 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO 4: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, toda vez que la SDIS requiere los siguientes requisitos para el pago:

- 1) La radicación en el Área de Gestión Documental de la SDIS, de los siguientes documentos:
 - a. El informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción expedida
 - b. por el jefe de cada proyecto o subdirección, del periodo de ejecución respectivo;
 - c. La certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002;
 - d. los soportes que debe entregar el contratista para cada
 - e. uno de los pagos, los cuales deben estar libre de tachaduras o enmendaduras y deben estar claramente diligenciados evidenciando los servicios descritos de conformidad con el anexo técnico.
 - f. Los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante
 - g. el período de ejecución que corresponda, y
 - h. Los demás soportes de ejecución del período respectivo;
- 2) La radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y
- 3) La disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones del mismo.

Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago



CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

señalada en este documento.

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)¹ y lo estipulado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente - por Colombia Compra Eficiente, es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
49	20	16	11	Multigimnasio
73	15	21	03	Servicios de mantenimiento de equipos de ingeniería
72	15	18	02	Servicio de refacción y reparación de componentes de maquinaria
73	15	21	07	Servicio de reconstrucción y refacción de equipos maquinados
73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

NOTA: De conformidad con lo señalado en la Circular Externa No. 6 del 15 de julio de 2022, se aclara que para la presente contratación de mínima cuantía la clasificación del proponente en el código mencionado anteriormente, no es un requisito habilitante; la clasificación solo se tiene en cuenta para efectos de publicación en el SECOP II, por lo que los oferentes de acuerdo a la naturaleza del proceso NO deberán presentar clasificación de actividades en el RUP para sus certificaciones de experiencia.

GARANTÍAS

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos²:

¹ Agencia Colombiana de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, disponible en internet en el http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_clasificador/unspsc_spanish_v14_0801.pdf
² www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
 2024-07-18T12:29:09-05:00 - Página 6 de 62





GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO.	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%)	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el Plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y seis (6) meses más y hasta su liquidación
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%)	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el plazo de la comunicación de aceptación de la oferta y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%)	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el plazo de la comunicación de aceptación de la oferta y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%)	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y tres (3) años más.
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 200 SMMLV NOTA: En todo caso la suficiencia y condiciones del seguro de RCE se constituirá de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el valor de la respectiva comunicación de aceptación de la oferta.	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.

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





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 8 de 62

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

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

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

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

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



CAPÍTULO I

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

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

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	18 de julio de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
plazo para presentar observaciones a la invitación a ofertar y para manifestación de interés de limitación de la convocatoria a mipymes	19 de julio de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	23 de julio de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación aviso información sobre la procedencia de la limitación o no a mipymes	24 de julio de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación de Adendas	24 de julio de 2024 Hasta las 7:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha límite para presentar ofertas	26 de julio de 2024 hasta las 9:00 a.m	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	Hasta el día 30 de julio de 2024	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, UBICADA EN LA CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 TORRE SUR.
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	31 de julio de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II





Puesta a disposición del informe de evaluación los interesados para observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la Entidad	1 de agosto de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	5 de agosto de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	8 de agosto de 2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES.

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Examine rigurosamente, el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del estado, de igual manera la asignación de riesgos propuestos, sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Toda consulta u observación, deberá formularse, a través de los medios establecidos en la plataforma transaccional SECOP II; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas por correo electrónico.
- La presentación de la oferta, por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos, estudiaron completamente las condiciones, estudios previos especificaciones técnicas, formatos, anexos y todos los documentos que hacen parte integral de la Invitación Pública; que recibió las aclaraciones necesarias, a las inquietudes o dudas previas realizadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas, que tales documentos están completos, son explícitos y que le permitieron identificar claramente el alcance del objeto contractual y con ello entiende las obligaciones que adquiere en virtud de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
- Se recomienda al oferente, obtenga asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.
- El oferente, tiene la responsabilidad, de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta.

3. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

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

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

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

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

- 1) Que el oferente, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- 2) Que los precios de la propuesta económica han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
- 3) No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- 4) No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- 5) No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferente, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 11 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- 6) Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia se compromete a poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás autoridades competentes dichos hechos. La oferta que presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
- 7) Que ninguna otra persona o Entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
- 8) No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
- 9) Que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

4. INTERPRETACIÓN DE LA NORMA.

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

7. SOPORTE NORMATIVO PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º. de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se concluye que la modalidad bajo la cual la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL debe adelantar el proceso de Selección para la adquisición de certificados digitales, es la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**.

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

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

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

8. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

9. COMUNICACIONES.

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

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

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

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

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

10. RETIRO DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

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

La evaluación económica que realizará la entidad se efectuará con base en el VALOR de las OFERTAS ECONÓMICAS de cada uno de los oferentes habilitados a través de diligenciamiento de la pregunta “OFERTA ECONÓMICA” en el Cuestionario del SECOP II y diligenciamiento de de la propuesta económica, al respecto del cual el oferente deberá diligenciar el valor de conformidad con las siguientes instrucciones:

1. Deberá diligenciar la pregunta propuesta económica de la plataforma SECOP II en el cual debe diligenciar los valores unitarios por ítem (como establece) y el valor total que equivale a la sumatoria de todos los ítems.
2. En la pestaña de CUESTIONARIO y la casilla de propuesta Económica de la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar el valor total que equivale a la sumatoria de todos los ítems de su propuesta
3. El valor de los dos numerales anteriores 1 y 2 debe ser exactamente igual.

En todo caso se aclara que el valor total a adjudicar será el total del presupuesto.

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

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

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

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** en la Invitación Pública, y de conformidad con lo previsto en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

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

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

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

17. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

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

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





TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la SDIS, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.

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





Ley.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se dará aplicación a lo consignado en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en el artículo 35 que prevé: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

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

- 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- 3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- 4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
- 5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
- 6) Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un





proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

- 7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- 8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- 11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 12) Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
 - a. La SDIS ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.
 - b. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

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

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

NOTA. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán





los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

18.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

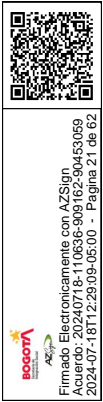
ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. <p>Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.</p>
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p><u>MUJER CABEZA DE FAMILIA:</u> La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.</p> <p><u>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:</u> Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 20 de 62



		<p>mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligenciando Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>3</p>	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo.• Formato, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. <p>Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que</p>





		<p>acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.</p> <p>El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
4	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.</p> <p>Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que</p>





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





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

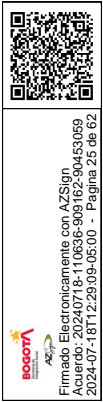


Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
 2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 24 de 62



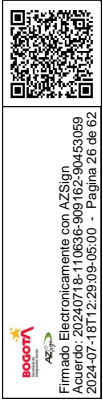


		<p>declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>PROPONENTE PLURALES</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate</p>
7	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural:</p> <p>(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;</p>	<p>Siempre que cumpla con las siguientes condiciones:</p> <p>a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están</p>





	<p>(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p> <p>b. El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>c. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una</p>





		<p>cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas</p>
<p>9</p>	<p>Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y</p>





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





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

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

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

19. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente habilitado que oferte el menor valor, el cual incluye todos los costos directos e indirectos, así como el impuesto al valor agregado (I.V.A.), demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales vigentes; esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

20. CONFLICTO DE INTERESES.

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

21. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

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

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

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

23. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

La SDIS, dará aplicación a lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021, respecto de las Convocatorias limitadas a Mipyme,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 30 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPITULO II

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

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

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

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los oferentes, de tal manera que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (Naturales o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, técnico y económico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso. Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el documento de invitación pública, verificando su estricto cumplimiento.

La capacidad jurídica y la experiencia de los oferentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.21.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La adjudicación se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos exigidos por la Secretaría.

1.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta de los bienes y/o servicios que son objeto de contratación:

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

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

1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

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

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

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

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

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

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

a) APODERADOS.

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 32 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

1.1.2 Documentos de identificación del oferente

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

1.1.3 Certificado de existencia y representación legal del oferente

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

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

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

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453069
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Página 33 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

1.1.4 Registro mercantil personas naturales

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

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

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

1.1.5 Propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales)

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

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- a. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. El término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que LA SECRETARÍA le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:
 1. Presentar la Propuesta.
 2. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL relacionados con la Propuesta.
 3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
 4. Suscribir el contrato.
 5. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública.

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

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

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

1. Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes permitan la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
2. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
3. LA SECRETARÍA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-809162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Página 35 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

1.1.6 Personas extranjeras

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

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

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo un (1) año más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

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

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

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero de 2001, los documentos públicos provenientes





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

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

1.1.7 Propuesta por intermedio de un representante o apoderado.

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

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

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

a) El proponente deberá presentar una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES – PERSONA JURÍDICA**”.

b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

d) En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

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

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

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

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos de la ley 1819 de 2016.

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

1.1.9. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS- OFAC

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

1.1.10. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La SDIS en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el “**FORMATO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**”, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

1.1.11. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

Los Proponentes deben suscribir el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.13. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI- VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA SDIS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

1.1.14. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

LA SDIS consultará y verificará de la página web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Personería de Bogotá. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva

1.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

1.1.16. CONSULTA RNMC

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-806162-90453069
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Página 40 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

1.1.17. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

1.1.18. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Oferente deberá diligenciar el “FORMATO DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES”, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

1.1.19. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Oferente deberá diligenciar el “**FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**”, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

La experiencia se acreditará con máximo DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado al mantenimiento de equipos de gimnasia. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto asignado al presente proceso.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

Las certificaciones aportadas deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre del Contratante (dirección y teléfono)
- b. NIT (Contratante)
- c. Nombre del Contratista
- d. Número del contrato
- e. Objeto u obligaciones, alcance o condiciones del contrato, que debe contener o estar relacionadas con el objeto del presente proceso
- f. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar los nombres de quienes lo conformaron, adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- g. Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- h. Fecha de terminación (día, mes y año)
- i. Valor y plazo ejecutado
- j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- k. Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del Contratante).
- l. Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

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

Nota 1: Si el proponente acredita más contratos y/o convenios que cumplan los requisitos exigidos, que superen el número máximo de contratos y/o convenios señalados en este documento, la Secretaría tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, el número máximo de contratos o convenios acreditados de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

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

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





o uniones temporales.

Nota 2: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida, será evaluada de acuerdo con el porcentaje de participación de los integrantes del proponente plural (conforme al documento de conformación de la figura asociativa).

Nota 3: El proponente plural debe cumplir con el 100% de los requisitos exigidos en la experiencia del proponente del proceso y es obligatorio que cada uno de los integrantes acredite experiencia de acuerdo a su porcentaje de participación.

2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

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

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

2.2.1 ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:

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

CONDICIÓN DIFERENCIAL	REQUISITO
	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de





Mipyme en el sistema de compras públicas	2021 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015..
--	---

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

Se requiere que los proponentes anexas a su propuesta certificaciones de experiencia expedidas por los contratantes; dicha experiencia se acreditará en máximo (TRES) certificaciones de contratos ejecutados. El valor de los contratos aportador para acreditar la experiencia debe ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto.

Nota: Las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con el presente Estudio Previo en el acápite de Experiencia Específica del Proponente.

2.3. CAPACIDAD OPERATIVA.

El oferente deberá contar y certificar por escrito su capacidad operativa u operacional. Lo anterior implica que el proponente dentro de su oferta debe certificar que cuenta con un taller de servicios dentro de las instalaciones de su empresa, dirección principal o dirección secundaria registrado en el certificado de existencia y representación legal, con instalaciones adecuadas y dotadas para atender las solicitudes de servicios de mantenimiento, con suministro de repuestos para los equipos de gimnasia. También se tendrá como válido el taller de servicios que tenga el proponente en condición de arrendatario o de leasing o comodatario o mediante convenio y/o acuerdo comercial, para lo cual el proponente deberá, al momento de hacer el ofrecimiento, presentar el documento de arriendo, leasing comodato del espacio donde se encuentre ubicado el taller convenio o acuerdo comercial en el que conste claramente que el proponente hace uso de dicho espacio, so pena de no ser habilitado dentro del presente proceso de contratación.

Lo anterior se establece dada la calidad del servicio que se pretende se preste con el presente proceso de contratación, pues la disposición del taller evidencia la capacidad organizacional con la que cuenta el oferente, de igual manera permite la optimización en el manejo de arreglos que requieran el retiro del equipo de las instalaciones de la SDIS e implica un aseguramiento de estos. Por lo anterior, la Secretaría realizará una visita al taller de servicios, durante el periodo de verificación de requisitos habilitantes; dicha visita será realizada por un profesional del área de mantenimiento, y tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, se realizará de acuerdo a las condiciones establecidas en el documento titulado "PROTOCOLO" establecido para tal fin.

Para ello, el proponente deberá diligenciar el formato de "AUTORIZACIÓN DE VISITA" en donde autorice la entrada por parte del personal de la SDIS a las instalaciones destinadas al taller con el que cuenta la empresa.

Lo anterior con el fin de evaluar el cumplimiento de los siguientes requerimientos mínimos:





- Puestos de trabajo: El taller del proponente debe tener como mínimo dos (2) puestos de trabajo con un área mínima de 80 X 60 centímetros.
- Herramientas básicas mínimas: El proponente debe contar con mínimo dos juegos de herramientas básicas: multímetro digital, pinza voltiamperimétrica, juegos de destornilladores, pinzas, alicates, cortafríos, pela-cables, Cautín para soldadura de estaño en tarjetas electrónicas, extractor de rodamientos, remachadora, Juego de llaves Bristol y Torx (2 juegos milimétrico y 2 Juego en pulgadas) juego de llaves fijas en pulgadas y un juego milimétricas, taladro manual. La herramienta de mano mencionada será indispensable para cada uno de los técnicos solicitados, es decir deben contar con dos (2) juegos de cada uno.
- Herramienta de taller: Además de la herramienta requerida para cada técnico, el taller debe contar con: Estación de soldadura de estaño para tarjetas electrónicas, prensa de banco, equipo de pintura, equipo de soldadura eléctrica.
- Área total del taller: El taller debe tener como mínimo un área de 30 metros cuadrados, sin contar el área destinada a oficina y administración.
- Demarcación o Señalización: El establecimiento donde funcione el taller del proponente debe contar con señalización industrial como por ejemplo rutas de evacuación, extintores, botiquín, escaleras y zonas de peligro, protección personal, descripción de áreas. Toda señalización deberá realizarse a fin de asegurar su percepción por todas las personas, se deben a la necesidad de informar a los trabajadores y visitantes determinados aspectos con el fin de evitar al máximo los riesgos de sufrir algún accidente o enfermedad laboral, por ello el campo de la seguridad e higiene en el trabajo se apoya en un sistema de señalización estandarizada.
- Área de repuestos: El taller del proponente debe contar con área de repuestos con elementos que comúnmente se requiere cambiar (Cable encauchado, Cadena bicicleta estática, Juego de bielas bicicleta estática, Polea bicicleta máquina multifuerza, Rodillos máquina trotadora, Amortiguador para caminadora máquina trotadora, Sensor de velocidad máquina trotadora. Identificada).

Nota 1: No se aceptará que un mismo TALLER DE SERVICIOS, sea presentado por dos o más proponentes.

Nota 2: La SDIS, publicará el formato de visita de proponentes de la SDIS y el protocolo establecido para la misma junto con los documentos del proceso a través de la plataforma SECOP II

Nota 3: La SDIS, con la finalidad de evaluar el requisito habilitante, dispuso el formato "VISITA TECNICA" allí se determinará si proponente cumple o no con el criterio en cuestión. El mismo será publicado a través de la plataforma SECOP II.

2.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La evaluación económica que realizará la entidad se efectuará con base en el VALOR de las OFERTAS ECONÓMICAS de cada uno de los oferentes habilitados a través de diligenciamiento de la propuesta económica que contiene el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos y el diligenciamiento de la pregunta "OFERTA ECONÓMICA" en el Cuestionario del SECOP II que debe contener el valor del presupuesto oficial del proceso establecido por SDIS.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El proceso de selección será adjudicado por el valor total del presupuesto y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios como bolsa de conformidad con los servicios efectivamente prestados y establecidos por la Entidad y será adjudicado al proponente que oferte el menor valor en los precios unitarios de su oferta económica (precio real ofrecido) y que cumpla con las condiciones establecidas por el estudio previo e invitación pública.

En caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, LA SDIS verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

Para tal efecto registrará el valor de referencia por cada ítem, de acuerdo con los demás aspectos expresados en los documentos del proceso, y sólo se tendrá en cuenta la propuesta económica del oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y por lo tanto se encuentra habilitado.

2.5. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

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

La evaluación económica que realizará la entidad se efectuará con base en el VALOR de la OFERTA ECONÓMICA de menor precio que haya ofertado el proponente a través de diligenciamiento de la propuesta económica que contiene el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos y el diligenciamiento de la pregunta "OFERTA ECONÓMICA" en el Cuestionario del SECOP II que debe contener el valor del presupuesto oficial del proceso establecido por SDIS.

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

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Integración Social no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

- i. Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
- ii. Si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

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

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

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

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio de acuerdo con los precios unitarios ofertados durante la ejecución del contrato al PRECIO ADJUDICADO.

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

2.6. CRITERIOS DE ESCOGENCIA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA:

La entidad podrá adjudicar la comunicación de aceptación de oferta (el contrato) cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública del presente proceso, en los términos del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

3. OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer y aplicar a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, Contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.
3. Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación, el acta liquidación del Contrato.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los subsistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución del Contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del Contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
14. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
15. Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.
16. Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la SECRETARÍA, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta cláusula.
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el





cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

19. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
21. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el servicio objeto de la comunicación de aceptación de la oferta en los sitios donde se requiera previa orden enviada por la supervisión de la comunicación de aceptación de la oferta, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Prestar el servicio de mantenimiento y suministro de repuestos nuevos de acuerdo con las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta la programación acordada con el supervisor de la comunicación de aceptación de la oferta y dentro del plazo máximo establecido.
3. Cumplir durante la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta con todos los ofrecimientos realizados en la propuesta el Estudio Previo, Anexo Técnico e Invitación Pública, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
4. Prestar el servicio, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
5. Realizar un diagnóstico inicial (informe detallado de los equipos, en el que se relacionen los repuestos requeridos para que el equipo funcione en condiciones de fábrica, dichos costos según oferta económica aprobada) sin costo para la SDIS y previo al mantenimiento e informar su resultado para que la supervisión del contrato o apoyo autorice según el caso, efectuar el servicio correspondiente.
6. Programar y prestar únicamente los servicios solicitados y autorizados previamente por la supervisión del contrato. En caso de que el contratista realice otros servicios no autorizados previamente por la supervisión del contrato o su apoyo no serán cancelados.
7. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia de la comunicación de aceptación de la oferta y hasta la liquidación del mismo.
8. Mantener los documentos actualizados y vigentes del recurso humano durante la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta conforme a la normatividad vigente.
9. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
10. Garantizar sin costo adicional para la Entidad, que el/la coordinador/a cuente con los equipos de oficina y elementos de papelería para la adecuada ejecución de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, se requiere que el contratista cuente con scanner y una impresora sin costo adicional para la Entidad.





11. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, se ajuste a los buenos modales, el decoro y el respeto con los usuarios, contratistas y funcionarios de la SDIS.
12. Garantizar que todo el recurso humano cuente y utilice los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios durante la prestación del servicio.
13. Contar con las herramientas y equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes, y necesarios para la adecuada ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicadas en todas las localidades de la ciudad de Bogotá y rulares (Sumapaz entre otras).
15. En caso de traslado al taller para reparación de uno o más equipos, o partes de estos, garantizar la seguridad de cada uno de los equipos y/o partes en cuanto a daño, pérdida o hurto, es responsabilidad del contratista.
16. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde a lo solicitado en el Anexo Técnico, para garantizar la excelente ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.
17. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud.
18. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos.
19. Atender los llamados de emergencia de manera inmediata o acorde al numeral 2.6. del Anexo Técnico.
20. Mantener la garantía ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en mano de obra y repuestos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos
21. Cambiar, sin costo adicional, los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridas señaladas en los Estudios Previos, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública, por otros de igual o mejor calidad, en un término no mayor a tres (3) días calendario durante la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y durante el lapso de la garantía, una vez sea solicitado y verificado por el supervisor de la comunicación de aceptación de la oferta.
22. El contratista deberá presentar al supervisor un informe de ejecución periódicamente, mínimo mensualmente, afectando el valor de los recursos aportados por el respectivo rubro o proyecto, donde se detallen y especifiquen los servicios atendidos durante el respectivo período y su costo parcial y total, adjuntando por cada servicio el certificado de prestación del servicio establecido por la SDIS.
23. Presentar antes de cada pago la factura, informe de ejecución, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la comunicación de aceptación de la oferta y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso).
24. Llevar un control permanente de los recursos de la comunicación de aceptación de la oferta valor inicial y del valor de adiciones, si las hubiere, con el fin de mantener un saldo actualizado de la comunicación de aceptación de la oferta. Para ello, el contratista creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada solicitud y orden de servicio ejecutado, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (servicio regular o atención de emergencia), el nombre del centro, breve





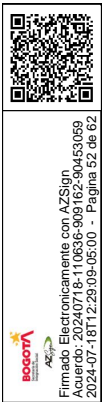
descripción de las actividades ejecutadas, fecha de prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido (por proyecto o rubro) el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados, según corresponda. Esta matriz o tabla deberá soportar las respectivas facturas, para control y seguimiento de los recursos, la presentación de informes de gestión, informes de ejecución e informes de supervisión de la comunicación de aceptación de la oferta, datos que serán solicitados por la Entidad a través del supervisor(a) de la comunicación de aceptación de la oferta y deberán presentarse tanto en medio digital como en físico.

25. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.”; proferido por el Ministerio de Protección Social.
26. Dar cumplimiento a las acciones establecida en el numeral 4.3“OBLIGACIONES AMBIENTALES” del presente Anexo Técnico y lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, sin costo adicional para la Entidad.
27. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el (la) supervisor(a) de la comunicación de aceptación de la oferta.
28. Cumplir con los mandatos consignados en la Circular 13 del 15 de abril de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, y en los artículos 3 y 5 del Decreto Distrital No. 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital No. 634 de 2023 “*Por medio del cual se establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*”, para tal efecto el contratista vinculará y mantendrá un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en dicha norma, así como realizar las denuncias a que haya lugar
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la comunicación de aceptación de la oferta y aquellas indicadas en las condiciones especiales de la comunicación de aceptación de la oferta y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de este.

3.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el





	enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Bitácora de generación de residuos peligrosos en el formato establecido por el equipo de gestión ambiental. Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Presentar un Plan de Contingencia	Plan de contingencia. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del	Ficha técnica de los productos entregados por el contratista.





<p>contrato.</p>	<p>Remisión de entrega de los productos. Periodicidad de entrega de acuerdo con programación establecida con la supervisión del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>Entregar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todos los datos de consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros utilizados en la ejecución del contrato.</p>	<p>Formato “huella de carbono” totalmente diligenciado. Órdenes de servicio que cuenten con la fecha de realización, datos básicos del equipo, las acciones realizadas y la descripción del consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros. Este soporte se presenta al finalizar la ejecución del contrato o si aplica el último día hábil del mes de diciembre. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.</p>	<p>Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes del(los) vehículo(s) que se utilice(n) en la ejecución del contrato.</p>	<p>Copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>

NOTA: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quienes deberán hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

3.4 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente se compromete a cumplir lo señalado en el Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual se encuentra dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. Para ello, el proponente deberá incluir dentro de su oferta los siguientes documentos:

- Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo generada y firmada por la ARL del proponente o por el responsable del SG-SST con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo (anexando licencia en seguridad y salud en el trabajo a la certificación), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento frente a los estándares mínimos reglamentados en la Resolución 0312 de 2019, certificación actualizada no mayor a 3 meses.

De acuerdo con el artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019, los empleadores y contratantes posterior a noviembre de 2019 deben encontrarse en la fase número 5 de adecuación, transición y aplicación para la implementación del SGSST con estándares mínimos; por tanto, el porcentaje de autoevaluación debe encontrarse en una valoración Aceptable (mínimo de 85%) según al artículo 28 de la misma resolución.

1. Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por el responsable del SG-SST y por el representante legal con vigencia actual al año en curso en el que se presenta el oferente.
2. Matriz de Identificación de Peligros valoración de riesgos y establecimiento de controles actualizada (no mayor a 1 año) en donde se identifiquen los cargos y los peligros a los que estarán expuestos los trabajadores del proponente.
3. Programa de capacitación actualizado con la que evidencie capacitaciones que controlen los riesgos identificados en la matriz con vigencia del año en el que se postula oferente.

4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA

1. Cancelar el valor de la comunicación de aceptación de la oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio Previo, y/o Anexo Técnico, y/o Invitación Pública.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta por parte del contratista.
3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral 15. "RIESGOS PREVISIBLES AVALADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA" del Estudio Previo.
4. Las demás que correspondan, para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

5. ADJUDICACIÓN





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

6. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador para el proceso realizará las siguientes actividades:

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

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

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

7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del ASESOR 105 grado 04 de la Subdirección Administrativa y Financiera o quien delegue el ordenador del gasto de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

Los supervisores estarán facultados para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la Secretaría Distrital de Integración Social de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

Los supervisores están autorizados para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrán las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio y liquidación con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para
7. tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Cumplir con las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.
12. Cumplir con las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
13. Designar el equipo de apoyo a la supervisión del contrato que se suscriba.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES.

• EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

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

• MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 57 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

• CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento del CONTRATISTA, se pactará a favor del LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al veinte (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

10. LIQUIDACIÓN.

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

11. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:25:09-05:00 - Página 58 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta al proponente que ofreció el menor precio, y que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

NOTA: La entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos de la presente invitación que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretiada o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información establecida en los mismos.

MARIA CAMILA DIAZ MARÍN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Proyectó: Edwin Jesús García Mora – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Andrea C Collantes C- Contratista Dirección Gestión Corporativa.
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:25:09-05:00 - Página 59 de 62

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SDIS INVITACION EQUIPOS DE GIMNASIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059

Creación: 2024-07-18 11:06:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-07-18 12:29:07



Escanee el código
para verificación

Aprobación: sub de contratación

RUBY ARIAS CASTRO

53154433

rearias@sdis.gov.co

Subdirectora de Contratación

SDIS

Revisión: dirección corporativa

Andrea Carolina Collantes Castilla

1017128530

acollantes@sdis.gov.co

Contratista

Subdirección de Contratación

Revisión: sub de contratación

XIMENA ROBAYO CONTRÉARS

52955543

xrobayo@sdis.gov.co

ABOGADA CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: sub de contratación

EDWIN JESÚS GARCÍA MORA

1090433042

ejgarciam@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18 12:29:07 - Página 60 de 62



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SDIS INVITACION EQUIPOS DE GIMNASIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059

Creación: 2024-07-18 11:06:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-07-18 12:29:07



Escanee el código para verificación

Firma: dirección corporativa

maria camila diaz marin

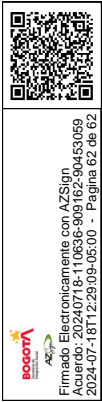
1030562523

mcdiazm@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:09-05:00 - Pagina 61 de 62





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059
2024-07-18T12:29:07-05:00 - Pagina 62 de 62

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SDIS INVITACION EQUIPOS DE GIMNASIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20240718-110636-909162-90453059

Creación: 2024-07-18 11:06:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-07-18 12:29:07

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EDWIN JESUS GARCIA MORA ejgarciam@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-18 11:06:53 Lec.: 2024-07-18 11:07:14 Res.: 2024-07-18 11:07:21 IP Res.: 181.56.250.44
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-18 11:07:21 Lec.: 2024-07-18 11:11:36 Res.: 2024-07-18 11:11:44 IP Res.: 191.156.51.94
Revisión	Andrea Carolina Collantes Castilla acollantes@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Contratación	Aprobado	Env.: 2024-07-18 11:11:44 Lec.: 2024-07-18 11:24:13 Res.: 2024-07-18 11:24:55 IP Res.: 186.30.70.154
Aprobación	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-18 11:24:55 Lec.: 2024-07-18 12:03:56 Res.: 2024-07-18 12:04:04 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-18 12:04:04 Lec.: 2024-07-18 12:28:57 Res.: 2024-07-18 12:29:07 IP Res.: 191.156.150.254