



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-013-2023**

**FUNDAMENTO
JURÍDICO DE LA
MODALIDAD DE
SELECCIÓN**

El presente proceso de selección se sujetará a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que los modifiquen y/o complementen.

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

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 19 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.

OBJETO

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

Alcance del objeto:

En desarrollo del objeto contractual, se requiere que el contratista, realice mantenimiento a los diferentes equipos de lavandería industrial, propiedad de la SDIS y aquellos por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable (en eventos tales como arriendo, comodato y otros).

La Secretaría hará los requerimientos al contratista a través de la supervisión; el contratista deberá contar con disponibilidad permanente para atender las solicitudes que se le hagan y en caso de ser necesario, responder de manera oportuna a cualquier inconveniente o emergencia



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Pagina 1 de 47



	<p>que se presente en conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en los estudios previos, anexo técnico, invitación pública y demás documentos que hacen parte integral del contrato.</p> <p>El servicio se realizará conforme a las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en el documento "ANEXO TÉCNICO" que forma parte integral del proceso.</p>							
<p>PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</p>	<p>El presupuesto oficial para la presente contratación es de OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO VENTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$83.125.000) INCLUIDO IVA.</p> <p>El presupuesto oficial se encuentra distribuido de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gastos de funcionamiento (31202-MANT-CI-0007) por un valor de \$5.000.000 CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. 2) Gastos de funcionamiento (7748-MANT-CI-0007) por un valor de \$78.125.000 SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE <p>A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE" es OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO VENTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$83.125.000) INCLUIDO IVA, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.</p> <p><u>NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato.</u></p> <p><u>La presente contratación se encuentra respaldada por los CDPS Nos..4537 del 17 de enero 2023 y 4634 del 18 de mayo de 2023.</u></p>							
<p>COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="430 1333 844 1375">COSTOS DE TRANSACCIÓN</th> <th data-bbox="852 1333 1445 1375">RANGO TASA/TARIFA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="430 1375 844 1638"> <p>RETEFUENTE</p> </td> <td data-bbox="852 1375 1445 1638"> <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>De conformidad con la normatividad aplicable en la materia</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1638 844 1785"> <p>RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)</p> </td> <td data-bbox="852 1638 1445 1785"> <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</p> </td> </tr> </tbody> </table>		COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA	<p>RETEFUENTE</p>	<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>De conformidad con la normatividad aplicable en la materia</p>	<p>RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)</p>	<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</p>
COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA							
<p>RETEFUENTE</p>	<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>De conformidad con la normatividad aplicable en la materia</p>							
<p>RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)</p>	<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</p>							





		ventas y de acuerdo con sus características tributarias.														
	ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto) Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas.														
	IVA (Impuesto Valor Agregado)	Diecinueve por ciento (19%). Nota. IVA aplicable de conformidad con el artículo 444 del estatuto tributario para el combustible.														
	RETEIVA	15% del IVA														
	COSTOS Y GASTOS	Los costos y gastos en que incurran los asociados o contratistas 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 los asociados o contratistas. Para la presentación de la propuesta el asociados o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato														
RESPALDO PRESUPUESTAL	Para respaldar este proceso, se cuentan con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:															
	<table border="1"> <tr><td>No. de CDP</td><td>4537</td></tr> <tr><td>No. de Proyecto</td><td>00</td></tr> <tr><td>Modalidad</td><td>O2120202008078715698</td></tr> <tr><td>Concepto del Gasto</td><td>N.A.</td></tr> <tr><td>Valor CDP</td><td>\$5.000.000</td></tr> <tr><td>Valor Afectado CDP</td><td>\$5.000.000</td></tr> <tr><td>Total</td><td>\$5.000.000</td></tr> </table>	No. de CDP	4537	No. de Proyecto	00	Modalidad	O2120202008078715698	Concepto del Gasto	N.A.	Valor CDP	\$5.000.000	Valor Afectado CDP	\$5.000.000	Total	\$5.000.000	
No. de CDP	4537															
No. de Proyecto	00															
Modalidad	O2120202008078715698															
Concepto del Gasto	N.A.															
Valor CDP	\$5.000.000															
Valor Afectado CDP	\$5.000.000															
Total	\$5.000.000															
	<table border="1"> <tr><td>No. de CDP</td><td>4634</td></tr> <tr><td>No. de Proyecto</td><td>7748 fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano</td></tr> <tr><td>Modalidad</td><td>33-11-656-7748-33-001-004-601</td></tr> <tr><td>Concepto del Gasto</td><td>O23202020088715698 Servicio de mantenimiento y reparación especializado de especial n.c.p.</td></tr> <tr><td>Valor CDP</td><td>\$78.125.000</td></tr> <tr><td>Valor Afectado CDP</td><td>\$78.125.000</td></tr> <tr><td>Total</td><td>\$78.125.000</td></tr> </table>	No. de CDP	4634	No. de Proyecto	7748 fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano	Modalidad	33-11-656-7748-33-001-004-601	Concepto del Gasto	O23202020088715698 Servicio de mantenimiento y reparación especializado de especial n.c.p.	Valor CDP	\$78.125.000	Valor Afectado CDP	\$78.125.000	Total	\$78.125.000	
No. de CDP	4634															
No. de Proyecto	7748 fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano															
Modalidad	33-11-656-7748-33-001-004-601															
Concepto del Gasto	O23202020088715698 Servicio de mantenimiento y reparación especializado de especial n.c.p.															
Valor CDP	\$78.125.000															
Valor Afectado CDP	\$78.125.000															
Total	\$78.125.000															





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Nota 1: Se verificó que el objeto a contratar estuviera incluido en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la Secretaría Distrital de Integración Social. (Ver anexo-Validación del PAA por Cupo)
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de la aceptación de oferta será hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar los recursos lo primero que 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.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O SITIOS DE ENTREGA	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá incluidas las zonas rurales. PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá
CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O/Y SERVICIOS.	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. 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.
FORMA DE PAGO	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 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 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. PARÁGRAFO 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad. 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-564305-13315871
2023-08-15T10:37:43-05:00 - Pagina 4 de 47



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T10:37:43:05:00 - Pagina 5 de 47

	<p>Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La radicación en el Área de Gestión Documental de la SDIS, de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) El informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción expedida por el jefe de cada proyecto o subdirección, del periodo de ejecución respectivo; b) La certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002; c) Los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, los cuales deben estar libre de tachaduras o enmendaduras y deben estar claramente diligenciados evidenciando los servicios descritos de conformidad con el anexo técnico. d) Los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante el período de ejecución que corresponda, y e) Los demás soportes de ejecución del período respectivo; 2) La radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y 3) La disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones del mismo. <p>Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.</p>																				
<p>CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Una vez verificado los bienes a contratar en la codificación UNSPSC se estableció que los códigos que se identifica con la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel de clasificación de bienes y servicios son:</p> <table border="1" data-bbox="430 1270 1453 1501"> <thead> <tr> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>73</td> <td>15</td> <td>21</td> <td>03</td> <td>Servicios de mantenimiento de equipos de ingeniería</td> </tr> <tr> <td>72</td> <td>14</td> <td>18</td> <td>02</td> <td>Servicio de refacción y reparación de componentes de maquinaria</td> </tr> <tr> <td>73</td> <td>15</td> <td>21</td> <td>08</td> <td>Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION	73	15	21	03	Servicios de mantenimiento de equipos de ingeniería	72	14	18	02	Servicio de refacción y reparación de componentes de maquinaria	73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION																	
73	15	21	03	Servicios de mantenimiento de equipos de ingeniería																	
72	14	18	02	Servicio de refacción y reparación de componentes de maquinaria																	
73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos																	
<p>GARANTIAS</p>	<p>Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza la aceptación de la oferta a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista</p>																				



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Página 6 de 47

seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, NIT. 899.999.061-9 BOGOTÁ D.C., una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta	Plazo de ejecución de la aceptación de oferta y seis (6) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES	20%	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta	Plazo de ejecución de la aceptación de oferta y seis (6) meses más.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	20%	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta	Plazo de ejecución de la aceptación de oferta y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	El valor de la garantía será por el 5% del valor total del contrato		Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más

NOTA 1: Antes del inicio de la ejecución de la aceptación de oferta, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los mantenimientos o suministros de repuestos, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

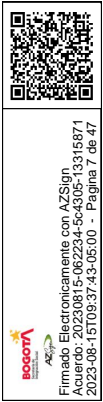
NOTA 2: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 3: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta nota 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.

NOTA 4: Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos



	<p>otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante.</p> <p>NOTA 5: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.</p>
--	--



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 el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	15/08/2023	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	16/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	17/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación aviso información sobre la procedencia de la limitación o no a mipymes	17/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación de Adendas	18/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha límite para presentar ofertas	22/08/2023 11:00 am	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	23/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	24/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Puesta a disposición del informe de evaluación los interesados para observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la Entidad	24/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	25/08/2023	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	28/08/2023	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 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- 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.

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T10:37:43-05:00 - Página 10 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 y distribución de elementos como recipientes, canecas y/o contenedores con sus respectivos logos, para el manejo integral de los residuos sólidos generados por la entidad, incluyendo los generados en la implementación de los protocolos de bioseguridad, 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 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*





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas”.

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

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

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

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

12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

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

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

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

Para efectos de evaluación de las ofertas económicas, se aclara que los valores ofertados se evaluarán teniendo en cuenta los valores ofrecidos (valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente adjudicatario).

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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

17. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, 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 propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumpla con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública
3. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente, ya sea en forma individual o en calidad de accionista de una empresa o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
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 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 oferente no subsane o no aclare o en caso de que subsane o aclare parcialmente lo requerido por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del plazo estipulado por la Entidad en la invitación pública.
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 en los casos en que sea aplicable esta figura
9. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la Invitación Pública, o se remita por correo, correo electrónico o fax.
10. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de la oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no serán 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 1082 de 2015.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

11. 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.
12. 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.
13. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
14. Cuando esta incurra la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
15. 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.
16. Cuando se presente omisión en la información o la no presentación del formato “**PROPUESTA ECONÓMICA**”.
17. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total oficial establecido por la Entidad.
18. Cuando uno o más de los precios ofertados excedan el valor de los precios establecidos por la Entidad.
19. Cuando uno o más de los valores ofertados objeto de corrección sea superior al valor establecido por la Entidad.
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 la oferta esté condicionada, en su totalidad o en alguno de sus aspectos
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 a la administración 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. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
24. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
25. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.
- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 8) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 9) 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.
- 10) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Página 15 de 47



- 11) Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) la SDIS ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.

Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, la SDIS tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, la SDIS seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

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

18.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

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





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





	<p>familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.</p>	<p>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 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>
<p>5</p>	<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</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T10:37:43-05:00 - Pagina 18 de 47



		<p>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 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	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>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





		<p>o reincorporación.</p> <p>PERSONAS JURÍDICAS</p> <p>En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de 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>
7	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural:</p> <p>(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;</p> <p>(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p>	<p>Siempre que cumpla con las siguientes condiciones:</p> <p>a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o</p>




Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
 2023-08-15T10:37:43-05:00 - Pagina 20 de 47





	<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>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	<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T10:37:43-05:00 - Pagina 21 de 47



		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
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	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. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2021, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuado durante el año anterior.	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. 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%) 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. b. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y





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

NOTA 1: La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate, conforme a lo indicado en el artículo en cita deberán ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

19. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La Secretaría Distrital de integración Social seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta con el menor precio, que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1860 de 2021, 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 SECOPII.

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

CAPITULO II

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

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

Tal procedimiento comprenderá una verificación respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos, y técnicos los cuales serán factor HABILITANTE, es decir que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA.

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

1.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

a) APODERADOS.

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

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

1.1.2 Documentos de identificación del oferente

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

1.1.3 Certificado de existencia y representación legal del oferente

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- 1) Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda a este proceso y duración de la sociedad la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y (1) un año más.
- 2) 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 el artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar que artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número de acta de reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el 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.

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 parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

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

Los consorcios o unión temporal constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Página 26 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidadas o disueltas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes permitan la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.





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

1.1.6 Personas extranjeras

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

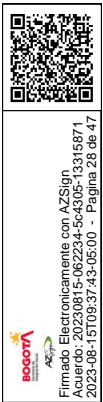
Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español.

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

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

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

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

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

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

1.1.7 Propuesta por intermedio de un representante o apoderado.

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

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

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

1. El proponente deberá presentar una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES – PERSONA JURÍDICA”.
2. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
3. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13316871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Página 29 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

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

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

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

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 Documentos verificados por la Entidad

- 1.1.9.1 Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SRI – vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica y de su representante legal)
- 1.1.9.2 Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República del Proponente y Representante Legal.
- 1.1.9.3 Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia del Representante Legal.
- 1.1.9.4 Certificado del registro nacional de medidas correctivas del Representante Legal
- 1.1.9.5 Antecedentes disciplinarios de la personería de Bogotá del Representante Legal

1.1.10 Registro Único Tributario – RUT

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-564305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Página 30 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

1.1.12 Programa presidencial de lucha contra la corrupción

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

Los Proponentes deben suscribir el 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.

2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el **Anexo Técnico**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad se determinará si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

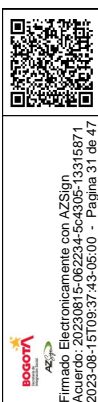
Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el **Anexo Técnico** del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, declarará que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso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

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.

Será motivo de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**, cuando el proponente no acepte o no se comprometa en la propuesta, a cumplir con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, Estudio previo, invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso de selección

2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.

La Secretaría requiere que el proponente acredite experiencia, que tenga relación con el objeto del presente proceso y que refiere a la PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Página 31 de 47



EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE en Máximo TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, antes de la fecha de cierre del proceso determinada en el cronograma establecido en la invitación pública.

Experiencia	Número máximo de contratos
Contratos cuyo objeto esté relacionado con la PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE	Máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados, anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. El valor total de las certificaciones debe ser igual y/o superior al 100% del presupuesto del proceso, expresado en SMMLV, esto es 71,65 SMMLV Nota: Para la determinación del SMMLV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia se tomara el SMMLV a la fecha de terminación del contrato certificado.

El valor total de la sumatoria de los contratos debe ser igual y/o superior al 100% del presupuesto del proceso, expresado en SMLMV, es decir, igual o mayor a 71.65 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del presupuesto asignado al presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
\$ 83.125.000	71,65

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el salario mínimo legal vigente SMMLV del año de terminación de los mismos.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia deberá ser acreditada por sus integrantes, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este documento.

2.1.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente debe relacionar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde conste como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante (dirección y teléfono)
- NIT (contratante)
- Nombre del Contratista
- Número de la aceptación de oferta y/o contrato
- Objeto u obligaciones, alcance o condiciones de la aceptación de oferta, las cuales deben contener las señaladas para la presente oferta.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor y plazo ejecutado
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- La SDIS no aceptará AUTO CERTIFICACIONES

Entiéndase auto certificaciones por:

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

Cada certificación del contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

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

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores exteriores a la Entidad contratante.

En el evento que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y proceso de liquidación.
- Los servicios prestados con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran bajo la gravedad de juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de esta numeral copia de los contratos debidamente





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

suscritos junto con la respectiva acta de liquidación siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una certificación suscrita por el representante legal y revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación secretaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

Cuando el valor de la aceptación de oferta o convenio respectivo esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación de la aceptación de oferta o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link:

<https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?IServicio=Publicaciones&ITipo=publicaciones%20&IFuncion=loadContenidoPublicacion&id=60819>

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación de la aceptación de oferta o convenio y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación de la aceptación de oferta o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" arriba indicado.

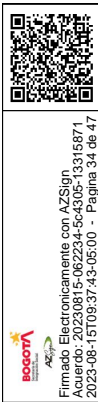
EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consortio, Unión temporal o Promesa de sociedad futura)

a) Respecto a la experiencia aportada por los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo y ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consortio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura). b) En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar documentos asociados.

2.1.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente tenga calidad de Mipyme, la experiencia a acreditar será la siguiente:

Experiencia	Número máximo de contratos
Contratos cuyo objeto esté relacionado con la PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS EQUIPOS DE LAVANDERIA INDUSTRIAL DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.	Máximo CINCO (5) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados, anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. El valor total de las certificaciones debe ser igual y/o superior al 100% del presupuesto del proceso, expresado en SMMLV, esto es 71,65 SMMLV Nota: Para la determinación del SMMLV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia se tomara el SMMLV a la





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Experiencia	Número máximo de contratos
	fecha de terminación del contrato certificado.

NOTA: Para efectos de acreditación de la calidad de Mipyme, el oferente deberá allegar con su propuesta los documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1860 de 2021.

2.1.4 REGLAS PARA LA VALORACION DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA.

Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresado en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso **cada uno** de los integrantes deberán aportar **al menos una certificación de experiencia**.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio el proponente no acredite toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación de la SDIS podrá solicitar información adicional.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la SDIS, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

NOTA: Todos los soportes y documentos que se adjuntan en el portal SECOP II, de la propuesta deben ser legibles y verificables.

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA Y SECOP II

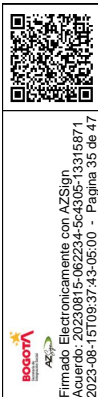
Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritas en la Invitación Pública, para este fin el proponente deberá diligenciar en el Cuestionario del SECOP II la pregunta "OFERTA ECONÓMICA" con la sumatoria de los valores unitarios.

La evaluación económica se realizará con base en el VALOR de las OFERTAS ECONÓMICAS propuestas por los oferentes habilitados a través de diligenciamiento de la pregunta "OFERTA ECONÓMICA".

El presente proceso será adjudicado al proponente que oferte la MENOR OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA y cumpla con las condiciones establecidas para el presente estudio previo e invitación pública. En caso 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 (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021).

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

Nota 1: Los proponentes deben diligenciar y anexar el FORMATO "OFERTA ECONÓMICA" el Precio Unitario ofertado





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

por cada uno de los ítems que lo componen INCLUIDO IVA.

Para efectos de establecer su OFERTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta:

- Las condiciones técnicas presentadas en el “ANEXO TECNICO”
- Los PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS para cada uno de los ítems no pueden exceder los respectivos PRECIOS UNITARIOS SDIS (Precio Unitario Estimado INCLUIDO IVA)
- La SDIS no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente las preguntas que componen la Propuesta Económica.

Nota 2: Para la presentación de la oferta económica no se debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan centavos, se aproximará al siguiente peso sin los centavos son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 3: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta.

Nota 4: La Oferta Económica deberá contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

- a) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- b) Deberá tenerse en cuenta que la comunicación de aceptación de oferta que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el valor que resulte de multiplicar los valores unitarios ofrecidos incluido el IVA, por la cantidad requerida en la presente contratación.
- c) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por **LA SECRETARÍA** en el formato “**PROPUESTA ECONÓMICA**”.
- d) La no presentación de los valores unitarios del formato “**PROPUESTA ECONÓMICA**” generará **EL RECHAZO DE LA OFERTA**.

Nota 1: Si se presentan tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original.

Nota 2: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios INCLUIDO IVA, por la cantidad requerida por la entidad de los servicios del presente proceso de selección.

Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado deben diligenciar únicamente la columna de valores antes de IVA, sin superar los valores de la columna “Valor Tope establecido por la SDIS ANTES DE IVA”. Los proponentes del régimen común deben diligenciar las dos casillas sin superar los valores de las columnas “Valor Tope establecido por la SDIS ANTES DE IVA” y Valor Tope establecido por la SDIS incluido IVA”

4. OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Pagina 36 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, la comunicación de aceptación de la oferta, adendas y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación de la comunicación de aceptación de la oferta y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los 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.
4. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.
5. 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 de la comunicación de aceptación de la oferta. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.
6. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en la comunicación de aceptación de la oferta, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor de la comunicación de aceptación de la oferta 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.
8. Presentar los informes sobre la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la comunicación de aceptación de la oferta, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta u omisión de alguna de sus obligaciones.
13. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
14. 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.
15. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. SI EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la comunicación de aceptación de la oferta.
17. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la comunicación de aceptación de la oferta, 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.
18. 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.

19. 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.

4.2. 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 y el Estudio Previo, Anexo Técnico e Invitación Pública en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
4. Prestar el servicio tanto preventivo y correctivo, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
5. Programar y prestar únicamente los servicios solicitados y autorizados previamente por la supervisión de la comunicación de aceptación de la oferta. En caso de realizar otros servicios no autorizados previamente por la supervisión de la comunicación de aceptación de la oferta los mismos no tendrán ningún pago por concepto de mantenimiento preventivo o correctivo ni por repuestos instalados.
6. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia de la comunicación de aceptación de la oferta y hasta la liquidación del mismo.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección industrial y de los elementos de bioseguridad y garantizar la correcta utilización de los mismos, de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud, de conformidad con la normatividad vigente en la materia durante la prestación de los servicios de contratados.
12. Contar con las herramientas y equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
13. 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.
14. 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

15. Cumplir con los mandatos consignados en los artículos 3 y 5 del Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.”, para tal efecto el contratista vinculará y mantendrá un mínimo de mujeres para la ejecución de la aceptación de la oferta, según los porcentajes establecidos en dicha norma, así como realizar las denuncias a que haya lugar.
16. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos.
17. Mantener la garantía técnica ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en mantenimiento tanto preventivo como correctivo y repuestos nuevos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos.
18. 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 cinco (5) 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.
19. 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).
20. 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.
21. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el numeral 3.3 “OBLIGACIONES AMBIENTALES” del presente anexo técnico y lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución de la Comunicación de aceptación de oferta. Sin costo adicional para la Entidad.
22. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el (la) supervisor(a) de la Comunicación de aceptación de oferta.
23. 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 del mismo.

4.3. 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 adicione, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Presentar un Plan de Contingencia aprobado por la autoridad competente.
5. Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.
6. 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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T10:37:43-05:00 - Página 39 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. 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.
8. 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 papeles 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.
9. Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos que se utilicen en la ejecución del contrato.

4.4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

OBLIGACION ESPECIFICAS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Evaluar la conveniencia y oportunidad de suscribir modificaciones al contrato, para garantizar los fines misionales de la SDIS.
5. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsible, avalados por la Subdirección de contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

5. ADJUDICACIÓN

El proponente deberá tener en cuenta que el proceso selección se adjudica hasta por el valor del presupuesto asignado que será ejecutado de acuerdo con los menores valores ofrecidos (valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente adjudicatario).

NOTA 1: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

NOTA 2: CRITERIOS DE ESCOGENCIA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL: La Entidad podrá adjudicar la comunicación de aceptación de oferta (el contrato) cuando se haya presentado una (1) sola 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 (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015)

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:** Conformado por: El/la Directora de Gestión Corporativa y/o los profesionales designados para ello.
- b) **El Subcomité Jurídico:** conformado por: La subdirectora de Contratación y/o los profesionales designados para ello.

7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del Asesor de Apoyo Logístico de la Subdirección Administrativa y Financiera de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. En virtud de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

NOTA 1: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la SECRETARÍA y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

NOTA 2: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T10:37:43-05:00 - Pagina 41 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. 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.
10. Cumplir con las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.
11. Cumplir con las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
12. 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 retraso en la ejecución 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 diez por ciento (10%) 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 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.

PARAGRAFO: 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 definitivo del CONTRATISTA, se pactará a favor del LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al diez (10%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARAGRAFO: 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

11. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

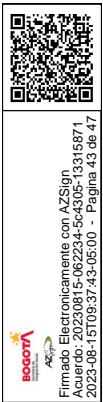
La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará, mediante comunicación de aceptación, de la oferta con el menor precio, que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con precio, que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. 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 el ordenador del gasto a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

GINNA ALEXANDRA VACA LINARES
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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






ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Proyectó: William Andrés Ospina Roa – Contratistas de la Subdirección de Contratación
Revisó: María Victoria Arbeláez G – Contratistas de la Subdirección de Contratación
Aprobó: María Camila Díaz Marín – Subdirectora de Contratación
Revisó: Jenny Carolina Ordoñez Benavides – Contratista Dirección de Gestión Corporativa



 Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c-4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Página 44 de 47

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACION PU BLICA SDIS-SMC-013-2023
LAVADORAS ULTIMA VERSION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871

Creación: 2023-08-15 06:22:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-08-15 09:37:41

Revisión: Revisión

jenny carolina ordonez

22521235

jordonezb@sdis.gov.co

SDIS

Aprobación: Aprobador

maria camila diaz marin

1030562523

mc Diazm@sdis.gov.co

Revisión: Revisión

Maria Victoria arbelaez

1097393050

marbelaez@sdis.gov.co

Elaboración: Elaboración

William Andrés Ospina Roa

80842662

waor1984@gmail.com

Abogado Contratista

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Pagina 45 de 47

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACION PU BLICA SDIS-SMC-013-2023
LAVADORAS ULTIMA VERSION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871

Creación: 2023-08-15 06:22:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-08-15 09:37:41

Firma: Firmante

Gina Alexandra Vaca Linares
51935478
gvaca@sdis.gov.co
Directora de Gestión Corporativa
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43-05:00 - Pagina 46 de 47





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871
2023-08-15T09:37:43:05:00 - Pagina 47 de 47

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INVITACION PU BLICA SDIS-SMC-013-2023
LAVADORAS ULTIMA VERSION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20230815-062234-5c4305-13315871 Creación: 2023-08-15 06:22:34
Estado: Finalizado Finalización: 2023-08-15 09:37:41

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	William Andrés Ospina Roa waor1984@gmail.com Abogado Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-08-15 06:22:34 Lec.: 2023-08-15 06:22:50 Res.: 2023-08-15 06:23:00 IP Res.: 186.155.158.179
Revisión	Maria Victoria arbelaez marbelaez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-08-15 06:23:00 Lec.: 2023-08-15 08:38:56 Res.: 2023-08-15 08:39:06 IP Res.: 186.102.69.71
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-08-15 08:39:06 Lec.: 2023-08-15 08:51:48 Res.: 2023-08-15 08:51:59 IP Res.: 191.156.61.147
Revisión	jenny carolina ordonez jordonezb@sdis.gov.co SDIS	Aprobado	Env.: 2023-08-15 08:51:59 Lec.: 2023-08-15 09:33:19 Res.: 2023-08-15 09:33:23 IP Res.: 191.95.54.223
Firma	Gina Alexandra Vaca Linares gvaca@sdis.gov.co Directora de Gestión Corporativa Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2023-08-15 09:33:23 Lec.: 2023-08-15 09:36:30 Res.: 2023-08-15 09:37:41 IP Res.: 186.102.111.240