



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-014-2024

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LA REPARACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CERRADURAS PARA





	<p>PUERTAS Y BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.</p>																																																																																
<p>PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</p>	<p>El presupuesto oficial para la presente contratación es de CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$52.736.438), incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.</p> <p>A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó el levantamiento de la necesidad mediante la verificación de requerimientos de las unidades operativas reportados por medio del aplicativo de mantenimiento Aranda web y por medio de correo electrónico, como se puede validar a continuación en la siguiente tabla.</p> <table border="1" data-bbox="467 699 1393 1795"> <thead> <tr> <th>CASO</th> <th>LOCALIDAD</th> <th>CODIGO SIRBE</th> <th>DIRECCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1247</td> <td>USME</td> <td>121744-JARDIN INFANTIL-MONTEBLANCO</td> <td>Calle 95 sur #14 C 46 Barrio: Monteblanco</td> </tr> <tr> <td>1233</td> <td>SUBA</td> <td>122284-JARDIN INFANTIL-BOSQUE ENCANTADO</td> <td>KR 136C 152F - 44</td> </tr> <tr> <td>1210</td> <td>TUNJUELITO</td> <td>122122-JARDIN INFANTIL-COLINA DE LOS SUEÑOS</td> <td>KRA. 54 No. 47a - 18 Sur</td> </tr> <tr> <td>1209</td> <td>TUNJUELITO</td> <td>172-JARDIN INFANTIL-PABLO DE TARSO</td> <td>KRA. 54 No. 47a - 18 Sur</td> </tr> <tr> <td>1208</td> <td>TUNJUELITO</td> <td>174-JARDIN INFANTIL-SAN BENITO</td> <td>CL 58 SUR 19B 37</td> </tr> <tr> <td>1190</td> <td>BOSA</td> <td>1006-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-BOSA</td> <td>CALLE 73 SUR 81 B 10 SUR</td> </tr> <tr> <td>1187</td> <td>BOSA</td> <td>122034-JARDIN INFANTIL-LA PIRAGUA</td> <td>CL 57 A SUR 92 A 30</td> </tr> <tr> <td>1185</td> <td>CIUDAD BOLIVAR</td> <td>122137-JARDIN INFANTIL-MI REFUGIO</td> <td>kRA 74 g # 60 a 10 SUR</td> </tr> <tr> <td>1160</td> <td>FONTIBON</td> <td>121671-CASA DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL-SHUSH UREK KUSREIK YA</td> <td>DG 15D 98 40</td> </tr> <tr> <td>1128</td> <td>BOSA</td> <td>122034-JARDIN INFANTIL-LA PIRAGUA</td> <td>CLE 57 A SUR 92 A 30</td> </tr> <tr> <td>1110</td> <td>SUBA</td> <td>125-JARDIN INFANTIL-SUBA</td> <td>CALLE 146C BIS No.91-42</td> </tr> <tr> <td>1081</td> <td>RAFAEL URIBE</td> <td>1014-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-RAFAEL URIBE URIBE</td> <td>CR 13B #31G - 40 SUR</td> </tr> <tr> <td>999</td> <td>CIUDAD BOLIVAR</td> <td>122123-JARDIN INFANTIL-ACACIA SUR</td> <td>CRA 19 A 63 D 51 SUR</td> </tr> <tr> <td>990</td> <td>CIUDAD BOLIVAR</td> <td>121623-JARDIN INFANTIL-PREGUNTARIO</td> <td>CARRERA 19 G 67 21 SUR</td> </tr> <tr> <td>976</td> <td>CIUDAD BOLIVAR</td> <td>281-CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO-CDC ARBORIZADORA ALTA</td> <td>Diagonal 73 C No. 57-17 sur</td> </tr> <tr> <td>903</td> <td>CIUDAD BOLIVAR</td> <td>122130-JARDIN INFANTIL-J J RONDON ALTO DE LA CRUZ</td> <td>TV 22 # 68 K 22 SUR</td> </tr> <tr> <td>865</td> <td>USME</td> <td>121880-JARDIN INFANTIL-TENERIFE</td> <td>Calle 91 B Sur # 14-90, Barrio: Tenerife</td> </tr> <tr> <td>833</td> <td>BOSA</td> <td>121618-JARDIN INFANTIL-SONRISAS DE LA NIÑEZ</td> <td>KRA 87 G 57 C 31 SUR</td> </tr> <tr> <td>765</td> <td>CIUDAD BOLIVAR</td> <td>283-CENTRO CRECER-ECOPARQUE SIERRA MORENA</td> <td>DIAG 73 C 57-17 SUR</td> </tr> </tbody> </table>	CASO	LOCALIDAD	CODIGO SIRBE	DIRECCIÓN	1247	USME	121744-JARDIN INFANTIL-MONTEBLANCO	Calle 95 sur #14 C 46 Barrio: Monteblanco	1233	SUBA	122284-JARDIN INFANTIL-BOSQUE ENCANTADO	KR 136C 152F - 44	1210	TUNJUELITO	122122-JARDIN INFANTIL-COLINA DE LOS SUEÑOS	KRA. 54 No. 47a - 18 Sur	1209	TUNJUELITO	172-JARDIN INFANTIL-PABLO DE TARSO	KRA. 54 No. 47a - 18 Sur	1208	TUNJUELITO	174-JARDIN INFANTIL-SAN BENITO	CL 58 SUR 19B 37	1190	BOSA	1006-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-BOSA	CALLE 73 SUR 81 B 10 SUR	1187	BOSA	122034-JARDIN INFANTIL-LA PIRAGUA	CL 57 A SUR 92 A 30	1185	CIUDAD BOLIVAR	122137-JARDIN INFANTIL-MI REFUGIO	kRA 74 g # 60 a 10 SUR	1160	FONTIBON	121671-CASA DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL-SHUSH UREK KUSREIK YA	DG 15D 98 40	1128	BOSA	122034-JARDIN INFANTIL-LA PIRAGUA	CLE 57 A SUR 92 A 30	1110	SUBA	125-JARDIN INFANTIL-SUBA	CALLE 146C BIS No.91-42	1081	RAFAEL URIBE	1014-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-RAFAEL URIBE URIBE	CR 13B #31G - 40 SUR	999	CIUDAD BOLIVAR	122123-JARDIN INFANTIL-ACACIA SUR	CRA 19 A 63 D 51 SUR	990	CIUDAD BOLIVAR	121623-JARDIN INFANTIL-PREGUNTARIO	CARRERA 19 G 67 21 SUR	976	CIUDAD BOLIVAR	281-CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO-CDC ARBORIZADORA ALTA	Diagonal 73 C No. 57-17 sur	903	CIUDAD BOLIVAR	122130-JARDIN INFANTIL-J J RONDON ALTO DE LA CRUZ	TV 22 # 68 K 22 SUR	865	USME	121880-JARDIN INFANTIL-TENERIFE	Calle 91 B Sur # 14-90, Barrio: Tenerife	833	BOSA	121618-JARDIN INFANTIL-SONRISAS DE LA NIÑEZ	KRA 87 G 57 C 31 SUR	765	CIUDAD BOLIVAR	283-CENTRO CRECER-ECOPARQUE SIERRA MORENA	DIAG 73 C 57-17 SUR
CASO	LOCALIDAD	CODIGO SIRBE	DIRECCIÓN																																																																														
1247	USME	121744-JARDIN INFANTIL-MONTEBLANCO	Calle 95 sur #14 C 46 Barrio: Monteblanco																																																																														
1233	SUBA	122284-JARDIN INFANTIL-BOSQUE ENCANTADO	KR 136C 152F - 44																																																																														
1210	TUNJUELITO	122122-JARDIN INFANTIL-COLINA DE LOS SUEÑOS	KRA. 54 No. 47a - 18 Sur																																																																														
1209	TUNJUELITO	172-JARDIN INFANTIL-PABLO DE TARSO	KRA. 54 No. 47a - 18 Sur																																																																														
1208	TUNJUELITO	174-JARDIN INFANTIL-SAN BENITO	CL 58 SUR 19B 37																																																																														
1190	BOSA	1006-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-BOSA	CALLE 73 SUR 81 B 10 SUR																																																																														
1187	BOSA	122034-JARDIN INFANTIL-LA PIRAGUA	CL 57 A SUR 92 A 30																																																																														
1185	CIUDAD BOLIVAR	122137-JARDIN INFANTIL-MI REFUGIO	kRA 74 g # 60 a 10 SUR																																																																														
1160	FONTIBON	121671-CASA DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL-SHUSH UREK KUSREIK YA	DG 15D 98 40																																																																														
1128	BOSA	122034-JARDIN INFANTIL-LA PIRAGUA	CLE 57 A SUR 92 A 30																																																																														
1110	SUBA	125-JARDIN INFANTIL-SUBA	CALLE 146C BIS No.91-42																																																																														
1081	RAFAEL URIBE	1014-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-RAFAEL URIBE URIBE	CR 13B #31G - 40 SUR																																																																														
999	CIUDAD BOLIVAR	122123-JARDIN INFANTIL-ACACIA SUR	CRA 19 A 63 D 51 SUR																																																																														
990	CIUDAD BOLIVAR	121623-JARDIN INFANTIL-PREGUNTARIO	CARRERA 19 G 67 21 SUR																																																																														
976	CIUDAD BOLIVAR	281-CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO-CDC ARBORIZADORA ALTA	Diagonal 73 C No. 57-17 sur																																																																														
903	CIUDAD BOLIVAR	122130-JARDIN INFANTIL-J J RONDON ALTO DE LA CRUZ	TV 22 # 68 K 22 SUR																																																																														
865	USME	121880-JARDIN INFANTIL-TENERIFE	Calle 91 B Sur # 14-90, Barrio: Tenerife																																																																														
833	BOSA	121618-JARDIN INFANTIL-SONRISAS DE LA NIÑEZ	KRA 87 G 57 C 31 SUR																																																																														
765	CIUDAD BOLIVAR	283-CENTRO CRECER-ECOPARQUE SIERRA MORENA	DIAG 73 C 57-17 SUR																																																																														





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

663	CIUDAD BOLIVAR	122125-JARDIN INFANTIL-CARTAGENA DE INDIAS	DIG 70 SUR # 56 -12
654	CIUDAD BOLIVAR	283-CENTRO CRECER-ECOPARQUE SIERRA MORENA	Diagonal 73 C número 57-17 sur
633	SUBA	122083-JARDIN INFANTIL-LA CHUCUA	CL 131 C 100 44
632	SUBA	122083-JARDIN INFANTIL-LA CHUCUA	CL 131 C 100 44
622	CIUDAD BOLIVAR	121674-JARDIN INFANTIL-ARABIA	DG 82 N° 18 I 35 SUR
589	TUNJUELITO	122337-JARDIN INFANTIL-EL RINCON DE LAS ARDILLAS	CALLE 53 SUR 13 C 56 BARRIO TUNJUELITO
567	RAFAEL URIBE	1014-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-RAFAEL URIBE URIBE	CRA 13B #31G - 40 SUR
560	FONTIBON	121675-JARDIN INFANTIL-LA CABAÑA FONTIBON	CL 23 G 104 A BIS 44
559	USAQUEN	1000-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-USAQUEN	calle 165 7-38
513	CIUDAD BOLIVAR	122135-JARDIN INFANTIL-MANUELA BELTRAN MIS PEQUEÑAS	CRA 46 69 D 20 SUR
511	CIUDAD BOLIVAR	122129-JARDIN INFANTIL-J J RONDON NIÑO JESUS	CRA 22 # 68C-05 SUR
497	CIUDAD BOLIVAR	122133-JARDIN INFANTIL-LOS NIÑOS TRAVIESOS	CALLE 63 B # 18 N 11 SUR
495	CIUDAD BOLIVAR	122140-JARDIN INFANTIL-SANTA ROSITA LAS VEGAS	tv 49 C # 75 A SUR
494	CIUDAD BOLIVAR	122230-JARDIN INFANTIL-SEMILLEROS DEL FUTURO MILLAN	DG 65C SUR 19A 83
411	BOSA	1006-SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL-BOSA	CL 73 SUR 81 B 10
400	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL SDIS	LOTE 3 VERBENAL QUIBA
348	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL SDIS	CALLE 70K 18 L 49 SUR
344	USME	JARDIN INFANTIL SDIS	Calle 76 Sur # 08 C 12, Barrio: Gran Yomasa
340	RAFAEL URIBE	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO - CDC -	CLL 48P BIS SUR #5 - 10
339	RAFAEL URIBE	JARDIN INFANTIL SDIS	CLL 49 BIS SUR #5 D - 59
338	BOSA	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL	KR 82 71 A 35 SUR
337	BOSA	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL	Calle 73 Sur # 81b-10
329	BOSA	JARDIN INFANTIL SDIS	CR 91B 57 41 S
319	USME	JARDIN INFANTIL SDIS	Calle 64 Sur # 2 - 14 Este
307	SAN CRISTOBAL	JARDIN INFANTIL SDIS	Calle 43A bis sur # 17-44 este
301	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL SDIS	KRA 74G # 59A 87 SUR
257	SUBA	JARDIN INFANTIL SDIS	Cra 125B # 132b 51
256	SUBA	JARDIN INFANTIL SDIS	Cra 125B # 132b 51
230	USME	JARDIN INFANTIL SDIS	Calle 137 B sur 13 66 Barrio: Usme Centro
229	USME	JARDIN INFANTIL SDIS	Calle 137 B sur 13 66 Barrio: Usme Centro
226	USME	CENTRO CRECER	Carrera 2 Este # 75 A - 22 Sur, Barrio: Tejares,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

			Santa Librada
123	CIUDAD BOLIVAR	JARDIN INFANTIL SDIS	CRA 19 A 63 D 51 SUR
66	SUBA	JARDIN INFANTIL SDIS	KRA 68 B # 94 A - 98
47	SUBA	CENTRO CRECER	CRA 95A # 130-81 - SUBA
COR REO	SANTA FE	NIVEL CENTRAL	Cr 7 #32-16

Una vez validados los requerimientos recibidos, se clasificó cada necesidad según los precios de referencia estimados en el estudio de mercado para el proceso. Dicha clasificación se adjunta en la siguiente tabla.

ítem	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNIDAD	CANTIDAD	VALOR POR CANTIDAD
1	CERRADURAS PARA MUEBLE	Suministro e instalación cerradura para escritorio archivador.	UNIDAD	\$ 41.948	40	\$ 1.677.920
2	CERRADURAS PARA MUEBLE	Suministro e instalación cerradura para gabinete de pared	UNIDAD	\$ 41.948	40	\$ 1.677.920
3	CERRADURAS PARA MUEBLE	Suministro e instalación cerradura de 4 cms para mueble	UNIDAD	\$ 74.078	10	\$ 740.780
4	CERRADURAS PARA MUEBLE	Cambio de guardas para cerradura mueble (incluye dos copias de llave)	UNIDAD	\$ 19.437	10	\$ 194.370
5	CERRADURAS PARA MUEBLE	Apertura cerradura para mueble	UNIDAD	\$ 15.867	20	\$ 317.340
6	CERRADURAS PARA MUEBLE	Duplicado de llave para mueble	UNIDAD	\$ 6.099	70	\$ 426.930
7	CERRADURAS PARA MUEBLE	Arreglo mecanismo de trampa lateral tipo borne (Incluye seguro)	UNIDAD	\$ 24.197	10	\$ 241.970
8	CERRADURAS PARA MUEBLE	Arreglo mecanismo de trampa trasera tipo gancho (Incluye seguro)	UNIDAD	\$ 41.650	10	\$ 416.500
9	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura Multipunto	UNIDAD	\$ 260.313	15	\$ 3.904.695
10	CERRADURAS PARA PUERTA	Duplicado de llave cerradura Multipunto	UNIDAD	\$ 40.163	20	\$ 803.260





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

11	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura tipo manija	UNIDAD	\$ 91.630	30	\$ 2.748.900
12	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura picoloro	UNIDAD	\$ 177.608	15	\$ 2.664.120
13	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura perilla	UNIDAD	\$ 90.440	35	\$ 3.165.400
14	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura planchón	UNIDAD	\$ 307.813	15	\$ 4.617.195
15	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura tipo pasador	UNIDAD	\$ 281.633	15	\$ 4.224.495
16	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura L42 Papaiz	UNIDAD	\$ 321.300	15	\$ 4.819.500
17	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación de cilindro cerradura Yale con tres (3) llaves	UNIDAD	\$ 110.075	15	\$ 1.651.125
18	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación de cilindro cerradura Inafer con tres (3) llaves	UNIDAD	\$ 110.670	15	\$ 1.660.050
19	CERRADURAS PARA PUERTA	Suministro e instalación cerradura 170 ¼ Yale	UNIDAD	\$ 217.770	15	\$ 3.266.550
20	CERRADURAS PARA PUERTA	Cambio de guardas y lubricación cerradura planchón incluye tres copias de llaves	UNIDAD	\$ 56.823	20	\$ 1.136.460
21	CERRADURAS PARA PUERTA	Cambio de guardas y lubricación cerradura perilla incluye tres copias de llaves	UNIDAD	\$ 50.773	20	\$ 1.015.460
22	CERRADURAS PARA PUERTA	Apertura cerradura de perilla	UNIDAD	\$ 49.980	20	\$ 999.600
23	CERRADURAS PARA PUERTA	Apertura cerradura de planchón	UNIDAD	\$ 52.063	10	\$ 520.630
24	CERRADURAS PARA PUERTA	Duplicado llave normal (cerradura planchón, perilla, papaiz y picoloro)	UNIDAD	\$ 7.140	22	\$ 157.080
25	CAJAS FUERTES	Apertura de cajas fuertes (Taladrando) incluye cambio de clave	UNIDAD	\$ 646.567	1	\$ 646.567
26	CAJAS	Cambio de clave de	UNIDAD	\$	1	\$





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	FUERTES	cajas fuertes	D	303.450		303.450
27	CAJAS FUERTES	Reparación de mecanismo de caja fuerte	UNIDAD	\$ 154.700	1	\$ 154.700
28	ELEMENTOS ADICIONALES	Reparación de brazo hidráulico, incluye materiales	UNIDAD	\$ 93.118	3	\$ 279.354
29	ELEMENTOS ADICIONALES	Suministro e instalación de falleba de 4 cms	UNIDAD	\$ 51.963	4	\$ 207.852
30	ELEMENTOS ADICIONALES	Suministro e instalación de cerradura electromagnética tráfico pesado, incluye materiales	UNIDAD	\$ 740.775	1	\$ 740.775
31	ELEMENTOS ADICIONALES	Suministro e instalación de cantonera eléctrica tráfico pesado, incluye pasador y cable de 10 mts.	UNIDAD	\$ 359.777	1	\$ 359.777
32	ELEMENTOS ADICIONALES	Suministro e instalación de cofre organizador de 36 llaves con cerradura de clave	UNIDAD	\$ 307.913	1	\$ 307.913
33	ELEMENTOS ADICIONALES	Suministro e instalación de cofre organizador de 48 llaves con cerradura de llave	UNIDAD	\$ 308.210	1	\$ 308.210
34	ELEMENTOS ADICIONALES	Suministro e instalación de brazo hidráulico (cierra puerta aéreo), tráfico pesado.	UNIDAD	\$ 346.290	1	\$ 346.290
35	ELEMENTOS ADICIONALES	Suministro de candado para puerta de 70 mm	UNIDAD	\$ 154.700	39	\$ 6.033.300
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTADO						\$ 52.736.438

Nota 1: Es de indicar que las cantidades del presente proceso se obtuvieron en razón al análisis realizado respecto de los diferentes requerimientos allegados por medio de ARANDA y por los requerimientos allegados por las localidades de puente Aranda, Antonio Nariño, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar y Fontibón; en las cuales se logran detallar las cantidades requeridas por esas localidades por ítem referenciado.





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 7 de 62

Conforme a lo anterior, una vez realizado el análisis técnico y la proyección de la necesidad del servicio, es como se lograron establecer las cantidades a adquirir en el presente proceso.

Así mismo, con relación a la ejecución del contrato No. 8644-2023, mediante el cual se evidencian los suministros y cantidades atendidas en las unidades operativas, la SDIS realizó el respectivo análisis en cuanto a las cantidades contratadas, evidenciando que las mismas guardan relación con las cantidades que se pretenden adquirir con el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior se manifiesta que el presente proceso, corresponde a ítems cotizados por precios unitarios los cuales estarán sujetos al valor del presupuesto oficial, el cual corresponde a monto agotable. Así mismo, es importante mencionar que las cantidades relacionadas en la Tabla No. 5 – Clasificación de necesidades presupuesto y cantidad, podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, en conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la SDIS.

Nota 2: Con el fin de validar el análisis realizado para establecer las cantidades a suministrar por cada ítem. Se anexan los requerimientos, allegados por las diferentes unidades operativas y localidades, los cuales hacen parte integral del proceso.

Teniendo en cuenta la relación de elementos y cantidades relacionadas anteriormente, se pudo establecer un presupuesto de acuerdo a la necesidad por un valor total correspondiente a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$52.736.438,00)**, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos que deberán ser asumidos por el futuro contratista.

El presente proceso es un contrato de ejecución abierta, en el cual se estiman cantidades de suministros e instalación de repuestos de cerrajería, de acuerdo a las necesidades que surjan en cada una de las unidades operativas referenciadas en la TABLA A – UNIDADES OPERATIVAS, elementos que deben sujetarse a lo definido en el anexo técnico.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Página 8 de 62

NOTA 4: Se reitera que los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la misma.

NOTA 5: La comunicación de aceptación de la oferta será de ejecución abierta, en donde se establece una aproximación de cantidades de mantenimientos, es decir que se ejecutará a medida que se vayan requiriendo los servicios, durante el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta o hasta el agotamiento de los recursos de la misma.

NOTA 6: Los valores unitarios ofrecidos, no podrán sobrepasar los valores topes unitarios máximos INCLUIDO IVA, establecidos por la Entidad y que se encuentran señalados en el formato de propuesta económica, so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 7: Las cantidades de servicios solicitados de manera diaria, semanal o mensual podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la Entidad.

COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	<p>Servicios declarados 4%. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes.</p> <p>Servicios no declarados 6% En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes.</p> <p>Compras 3.5 %. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes.</p> <p>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias</p>
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	<p>Servicios 9.66 x mil. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes.</p> <p>Compras 11.04 x mil. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes.</p> <p>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.</p>



	ESTAMPILLAS:	<ul style="list-style-type: none"> * BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto) <p>Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas.</p>
	IVA (Impuesto Valor Agregado)	Diecinueve por ciento (19%).
	RETEIVA	acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.
	COSTOS Y GASTOS:	<p>Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del proceso de selección serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.</p> <p>Para la presentación de la oferta el contratista debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.</p>
NOTA: EL PROPONENTE DEBE TENER CLARO Y ESTIPULADO EN SUS COSTOS QUE EL DISTRITO TIENE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES ADICIONALES QUE REPRESENTAN PARA EL PRESENTE PROCESO, UN APROXIMADO DE 3.6%. ES DECIR, ADEMÁS DEL I.V.A, RETEFUENTE Y DEMÁS CARGA PRESTACIONAL DEBE TENER EN CUENTA UN 3.6% DE DESCUENTOS APROXIMADOS ADICIONALES Y ESTA CARGA IMPOSITIVA ADICIONAL, SERÁ REVISADA CUANDO SE PRESENTEN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.		
RESPALDO PRESUPUESTAL	El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:	
	No. de CDP	14357
	No. de Proyecto	7946 "Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá"
	Concepto del Gasto	O23202020088711001 Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes
	Valor CDP	52.736.438
	Valor Afectado CDP	52.736.438





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLAZO DE EJECUCIÓN	El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y la supervisión del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal de la SDIS, en las Subdirecciones Locales y/o en las diferentes unidades operativas, distribuidas en todas las localidades del Distrito Capital de la Secretaría Distrital de Integración Social en la ciudad de Bogotá D.C., las cuales están establecidas en el anexo técnico.</p> <p>Así mismo, el adjudicatario, deberá tener en cuenta que el lugar de ejecución será también en los lugares señalados en el numeral 3.4. del Anexo Técnico.</p> <p>En todo caso, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.</p>
CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA ENTREGA DE ELEMENTOS	<p>Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, <u>declarará que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución del proceso y del contrato.</u></p> <p>Con la firma del Formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", <u>el proponente se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el anexo técnico</u>, estudio previo, invitación, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.</p>
FORMA DE PAGO	<p>La SDIS, pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas (1 al 30 de cada mes) según los servicios y/o bienes efectivamente prestados / entregados 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 siguiente documentación que deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">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).Informe de ejecución.Órdenes de servicio cumplidas a satisfacción.Presentación certificación y evidencias cumplimiento cláusulas ambientales.





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 11 de 62

e) Certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal, expedida de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

f) La demás documentación solicitada por el supervisor del contrato, de conformidad con las obligaciones.

Nota 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.

Nota 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.

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

Nota 4: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a: 1) la radicación en el área de gestión documental de la SDIS, de los siguientes documentos: a) el informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción, del periodo de ejecución respectivo; b) la certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2012; c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, d) los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante el periodo de ejecución que corresponda, y e) los demás soportes de ejecución del periodo 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 de este.

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



CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101505	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones e Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicio de apoyo para la construcción	Servicios de cerrajería
72101501				Servicios de todero

GARANTÍAS

El contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social Nit. 899.999.061-9 y reemitir a dicha entidad, la garantía de cumplimiento de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015. Considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales, el valor del contrato y los riesgos, dicha garantía de cumplimiento deberá constituirse con los siguientes amparos.

TIPO	CONDICIONES			
	Clase de riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
GARANTÍA ÚNICA	Cumplimiento	20%	Total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
	Calidad del servicio	20%	Total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato
	Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Total del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Contrato de





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 13 de 62

seguro

Clase de riesgo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLM V	Total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9., una garantía única de la comunicación de aceptación de la oferta que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de firma de la comunicación de aceptación de la oferta, toda vez que el contrato se refiere a mantenimiento y se debe garantizar la correcta prestación del servicio y de los bienes suministrados como repuestos, igualmente y teniendo en cuenta que el contratista deberá tener personal disponible para la prestación de este servicio se deben garantizar los derechos laborales de los mismos y cubrir a la entidad en caso de que sus trabajadores o transportes causen daños a terceros para lo cual se solicita la póliza de responsabilidad extracontractual.

NOTA: Para la constitución de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberá incluir cada uno de los amparos estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.17. del Decreto Nacional 1082 de 2015 que reza "Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de



		<p>ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.</p> <p>Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.</p>
--	--	--



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 14 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

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

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

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	18/09/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la invitación a ofertar y para manifestación de interés de limitación de la convocatoria a MiPymes	19/09/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	23/09/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación aviso información sobre la procedencia de la limitación o no a MiPymes	23/09/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación de Adendas	24/09/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha límite para presentar ofertas	26/09/2024 hasta las 9:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	27/09/2024	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, UBICADA EN LA CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 TORRE SUR.
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	30/09/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Puesta a disposición del informe de evaluación los	01/10/2024	www.colombiacompra.gov.co





interesados para observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la Entidad.		PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	03/10/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	04/10/2024	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES.

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA.

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

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

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

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

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

- 1) Que el oferente, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- 2) Que los precios de la propuesta económica han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 17 de 62



competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

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

4. INTERPRETACIÓN DE LA NORMA.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

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

7. SOPORTE NORMATIVO PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

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

Al proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1437 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas legales





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 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*





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

presentación de ofertas”.

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

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

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

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

12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

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

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

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

La evaluación económica que realizará la entidad se efectuará con base en el VALOR de las OFERTAS ECONÓMICAS de cada uno de los oferentes habilitados a través de diligenciamiento de la pregunta “OFERTA ECONÓMICA” en el Cuestionario del SECOP II

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

PARAGRAFO: 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

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

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

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

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

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

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

17. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

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

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.
3. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 22 de 62



jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada en el tiempo, de acuerdo con el registrado en la plataforma transaccional SECOP II.

4. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. En el caso en que la Secretaría Distrital de Integración Social, comprobare la violación por parte del oferente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el oferente.
7. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la SDIS, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
8. Cuando la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
9. En el caso que el proponente sobrepase el valor unitario establecido por la Entidad en los documentos del proceso, o cuando no oferte las cantidades mínimas requeridas, la propuesta será RECHAZADA.
10. En el caso que el proponente sobrepase el valor del presupuesto oficial del proceso establecido por la entidad en el estudio de mercado, la propuesta será rechazada.
11. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la Invitación Pública, esto es en la PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.
12. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto Nacional 1082 de 2015.
13. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
14. Cuando la propuesta sea presentada únicamente a nombre de alguno de los integrantes del Proponente para los casos de Consorcios o Uniones Temporales; y no a nombre del proponente plural Consorcio o Unión Temporal (Según sea el caso).
15. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y **un (1) año más**.
16. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.





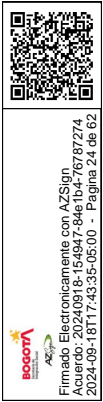
17. Cuando esté incurso la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los oferentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal, se determine por parte de la Secretaría de Integración Social, que ella no corresponde a la realidad.
19. Cuando se presente omisión en la información o la no presentación del formato "PROPUESTA ECONÓMICA". (Cuando Aplique)
20. En el evento en que el oferente no diligencie con valor la casilla correspondiente al valor del bien o servicio o que diligenciada se encuentra con valor \$ 0.
21. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
22. Ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la Entidad, dentro del término dispuesto para tal efecto o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
23. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la oferta económica.

En caso de empate entre las propuestas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente, conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto Nacional 1082 de 2015 adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar la condición de oferta de servicio nacional, se deberá aportar certificado suscrito por el representante legal y revisor o contador (según aplique) en el cual se indique que vincula mínimo el 40% de personal colombiano (empleados o contratistas por prestación de servicios) del total del personal asociado al cumplimiento del contrato. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural conforme a su porcentaje de participación.
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;	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar copia de la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez





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.

civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de la misma, se debe aportar declaración extra juicio ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.

Para las personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o mujeres cabeza de familia, se debe aportar:

(i) Certificación emitida por el representante legal o el contador o revisor fiscal (según aplique) bajo la gravedad de juramento, en donde se certifique bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionario o cuota parte de la persona jurídica está constituida por este grupo poblacional.

(i) Copia de los documentos que acrediten la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos primeros párrafos.

Nota: No obstante lo anterior, la entidad verificará el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año.

(i) Certificación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal o contador (según corresponda) en la cual se indique el número total de trabajadores vinculados a nómina, a la fecha de cierre del proceso de selección y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

(ii) Certificado(s) expedido(s) por la oficina del Ministerio de Trabajo, para acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado, el

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el 10%





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 26 de 62

<p>de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación mínima del 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>(iii) Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la empresa cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>(i) Certificación juramentada emitida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal o contador (según corresponda), en donde se indiquen las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>(ii) Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>(iii) Certificado de cada uno de los trabajadores que cumplen las condiciones previstas por la ley, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión.</p> <p>(iv) Copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los trabajadores que certificaron no ser beneficiarios de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumplen la edad de pensión.</p> <p>Para los consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>(i) Certificación juramentada emitida la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal o contador (según corresponda), en donde se indiquen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>(ii) Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador de las personas certificadas anteriormente.</p> <p>(iii) Copia de la certificación de expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el</p>



	<p>trabajador pertenece a los mencionados grupos poblacionales.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales, el representante legal debe presentar:</p> <p>(iv) Un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>(v) Copia de la certificación de expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a los mencionados grupos poblacionales.</p>
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <p>(i) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.</p> <p>(ii) Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.</p> <p>(iii) Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>(iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.</p> <p>Además, se debe entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal o contador público (según corresponda), debe entregar un certificado bajo la gravedad de juramento en el cual indique si más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso segundo, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se debe entregar alguno de los certificados del inciso</p>





	<p>segundo de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por 50% de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:</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 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 25% de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6.</p> <p>Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.</p>





	Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
<p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el 25% del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:</p> <p>(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el 25%.</p> <p>(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .</p>	<p>Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:</p> <p>(i) Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público (según corresponda), donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría.</p> <p>(ii) Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.</p> <p>Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:</p> <p>(i) Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.</p> <p>(ii) Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público (según el caso) en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.</p> <p>Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.</p> <p>Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.</p>





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	<p>Así mismo, debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
--	---

Nota: La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate, conforme con lo indicado, 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.

19. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

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

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/guia_indisponibilidad_secopii.pdf





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

22. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 31 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPITULO II

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

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

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

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

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

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

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

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

1.1. **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO**

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

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

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

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

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

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

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

a) APODERADOS.

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el PODER OTORGADO EN LEGAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMA, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

1.1.2 Documentos de identificación del oferente

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

1.1.3 Certificado de existencia y representación legal del oferente

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

1.1.4 Registro mercantil personas naturales

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

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

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

1.1.5 Propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales)

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 36 de 62



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 la invitación pública.

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

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

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

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

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

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

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

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

1.1.7 Propuesta por intermedio de un representante o apoderado.

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Página 38 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 39 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARAGRAFO SEGUNDO: 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.

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

1.1.9. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS- OFAC

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

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

1.1.10. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

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

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

1.1.11. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Página 40 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

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

1.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

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

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

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

1.1.14. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

1.1.16. CONSULTA RNMC

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

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

1.1.17. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

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

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

1.1.18. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Oferente deberá diligenciar el "**FORMATO DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**", con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 42 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

que representa no están incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad.

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

1.1.19. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

1.1.20. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO-RUT:

El oferente deberá de allegar el RUT para ser verificado por la entidad.

En caso de los proponentes plurales, este documentos lo acreditaran para la suscripción de la aceptación de oferta en caso de resultar adjudicatario.

2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación pública, y en las adendas (si aplican) de este Proceso de Contratación.

2.1. Capacidad 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 el Comité Evaluador 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 pública, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.





Será motivo de RECHAZO DE LA PROPUESTA, cuando el proponente condicione, 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.

2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

2.2.1. CONDICIÓN O REQUISITO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La SDIS requiere que el proponente acredite experiencia con máximo **DOS (2)** contratos suscritos con empresas públicas o privadas, ejecutados y terminados y que reúnan las siguientes condiciones:

- a. El objeto del(de los) contrato(s) deberá estar relacionado con el objeto o alcance del presente proceso de selección.
- b. El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, esto es **40.57 SMMLV** so pena de rechazo de la propuesta. Para la determinación del SMMLV aplicable a(l) los contrato(s) que se pretenda(n) acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato certificado.
- c. El(los) contrato(s) deben estar ejecutados y terminados al momento del cierre del presente proceso de selección.

2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL (CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES)

Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con el porcentaje de participación de ese integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura).

Reglas para la valoración de la experiencia: Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida en valor (expresados en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes del proponente plural, en todo caso todos los integrantes deberán acreditar **al menos un contrato para acreditar la experiencia**, de conformidad con lo requerido.

Nota 1: El proponente plural debe cumplir con el 100% de los requisitos habilitantes exigidos en la experiencia del proponente singular del proceso y es obligatorio que cada uno de los integrantes acredite experiencia de acuerdo a su porcentaje de participación.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Según lo dispuesto en el Decreto Nacional 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.

2.2.3. 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 en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, los consecutivos de los contratos a verificar por parte del Comité Evaluador.

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

- Nombre del Contratante (dirección y teléfono).
- NIT (contratante) o documento de identificación.
- Nombre del Contratista.
- Nit (contratista) o documento de identificación.
- Número de la aceptación de oferta y/o contrato
- Objeto u obligaciones, alcance o condiciones del contrato, las cuales deben estar relacionadas con las de la presente oferta.
- Si se trata de un contrato ejecutado por un proponente plural, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman junto con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor y plazo ejecutado
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
- 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 designada 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.

Nota 1: Cada 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 de experiencia se consideran bajo la gravedad de juramento.

Nota 2: Únicamente se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente para las certificaciones.

Nota 3: Para el caso de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, caso en el cual las certificaciones (o lo indicado en la nota 1) deberán contener e indicar los requisitos mencionados anteriormente.

Nota 4: En caso de que la experiencia provenga de cesión de contratos, se deberá aportar copia de documento de cesión en donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 5: Cuando el valor del contrato 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 su fecha de terminación, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifras-cifras-establecimientos-de-credito-informacion-periodicadariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/>

Nota 6: 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 46 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

aceptación de oferta o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el “link” arriba indicado.

2.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1860 de 2021, cuando el proponente tenga calidad de Mipyme, la experiencia a acreditar será de máximo **cuatro (4)** suscritos con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que reúnan las siguientes condiciones:

- a. El objeto del(de los) contrato(s) deberá estar relacionado con el objeto o alcance del presente proceso de selección.
- b. El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección. En todo caso, la experiencia del proponente no podrá ser inferior al valor anteriormente mencionado.
- c. El(los) contrato(s) deben estar ejecutados y terminados al momento del cierre del presente proceso de selección.
- d. El(los) contrato(s) deben estar registrados en el formato “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” para que a manera informativa el oferente consigné la información sobre experiencia acreditada del mismo, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta.

Nota 1: Para la determinación del SMMLV aplicable a(l) los contrato(s) que se pretenda(n) acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato certificado.

Nota 2: En caso de inconsistencias en la información relacionada entre el formato y la documentación soporte, prevalecerá esta última, en todo caso el Comité Evaluador podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin, dentro del término requerido por la entidad.

Nota 3: 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 Nacional 1860 de 2021.

2.3. COMPROMISO DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Con el fin de acreditar el personal mínimo requerido en la ejecución del contrato, el proponente deberá remitir con la presentación de su oferta, el FORMATO “COMPROMISO DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO”, debidamente firmado por el representante legal, en cual se compromete a contar con el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato resultante del proceso en curso, conforme a los perfiles establecidos en el anexo técnico.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 47 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. PROPUESTA ECONOMICA

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 (persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá diligenciar en su totalidad la oferta económica en SECOP II, con los valores expresados en pesos (sin centavos) y en la moneda legal Colombiana, so pena del rechazo de la oferta.

La no presentación de la “OFERTA ECONÓMICA” generará el rechazo de la oferta.

En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan centavos, la SDIS aproximará al siguiente peso sin los centavos son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero (fórmula de REDONDEAR).

En el evento de que luego de aplicarse la fórmula de redondear, el (los) precio(s) corregidos superen el presupuesto oficial asignado por la Entidad, se rechazará la oferta.

La entidad podrá corregir los errores aritméticos, los cuales son entendidos como aquellos en los que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de sus valores unitarios ofrecidos.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

La presentación de la “OFERTA ECONÓMICA” constituye declaración de aceptación por parte del proponente de los valores señalados a precio unitario sin fórmula de reajuste en el presente estudio previo para este tipo de servicio.

Para la presentación de la “OFERTA ECONÓMICA”, el proponente 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 considerarán costos adicionales.

Todos los gastos no previstos en la “OFERTA ECONÓMICA” serán a cargo del proponente. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará ningún valor por ese concepto.

Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será adjudicado al proponente que establezca la MENOR OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA, lo cual es el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados y demás costos asociados a la ejecución del contrato y que cumpla con las condiciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, conforme con lo señalado en el numeral 4.1. del estudio previo. En caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, la SDIS verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 48 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

mejor precio, y así sucesivamente (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto Nacional 1860 de 2021).

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes no podrán exceder los VALORES unitarios establecidos para la OFERTA ECONÓMICA.

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.

Los proponentes deben diligenciar en la propuesta económica, únicamente la columna de valores con IVA, sin superar los valores de la columna "Valor Tope establecido por la SDIS".

CRITERIOS DE ESCOGENCIA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA

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

3.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el valor de las propuestas habilitadas dentro del presente proceso parecen artificialmente bajas, requerirá al (los) oferente (s) para que explique (n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar, en concordancia con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.

Cuando el Comité evaluador considere que una OFERTA con valor artificialmente bajo, la entidad en el proceso adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, la SDIS podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

4. OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 49 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Conocer y aplicar a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, el contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir y presentar, dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.
3. Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación, el acta liquidación del Contrato.
4. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los subsistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución del Contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del Contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
14. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
15. Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 50 de 62



16. Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la SECRETARÍA, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta cláusula.
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
21. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio objeto del contrato en los sitios donde se requiera previa orden enviada por la supervisión, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el suministro de repuestos nuevos de acuerdo con las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta la programación acordada con la supervisión del contrato y dentro del plazo máximo establecido.
3. Cumplir durante la ejecución del contrato con todos los ofrecimientos realizados en la propuesta, en el estudio previo, anexo técnico e invitación pública y adendas.





4. Prestar el servicio, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
5. Realizar un diagnóstico inicial sin costo para la SDIS y previo al mantenimiento e informar su resultado para que la supervisión del contrato o apoyo autorice según el caso, efectuar el servicio correspondiente.
6. Programar y prestar únicamente los servicios solicitados y autorizados previamente por la supervisión del contrato. En caso de que el contratista realice otros servicios no autorizados previamente por la supervisión del contrato o su apoyo no serán cancelados.
7. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia de la comunicación de aceptación de la oferta y hasta la liquidación del mismo.
8. Mantener los documentos actualizados y vigentes del recurso humano durante la ejecución del contrato conforme con la normatividad vigente.
9. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
10. Garantizar sin costo adicional para la Entidad, que el/la coordinador/a cuente con los equipos de oficina y elementos de papelería para la adecuada ejecución de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, se requiere que el contratista cuente con scanner y una impresora sin costo adicional para la Entidad.
11. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, sea idóneo y respetuoso con los usuarios, contratistas y funcionarios de la SDIS.
12. Garantizar que todo el recurso humano cuente y utilice los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios durante la prestación del servicio.
13. Contar con las herramientas y equipos de trabajo idóneos y suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes y necesarios para la adecuada ejecución del contrato, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicadas en todas las localidades de la ciudad de Bogotá.
15. En caso de traslado al taller para reparación de uno o más equipos, o partes de estos, garantizar la seguridad de cada uno de los equipos y/o partes en cuanto a daño, pérdida o hurto, es responsabilidad del contratista adjudicatario.
16. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde con lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución del contrato.
17. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud.
18. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos.
19. Atender los llamados de emergencia de manera inmediata o acorde al numeral 3.5 del Anexo Técnico.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

20. Mantener la garantía legal o de fábrica ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en mano de obra y repuestos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos.
21. Cambiar, sin costo adicional, los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridas señaladas en los Estudios Previos, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública, por otros de igual o mejor calidad, en un término no mayor a cinco (5) días calendario siguientes al reporte de no aprobación por parte del supervisor.
22. Presentar por escrito, a la supervisión del contrato, un informe de ejecución semanal, afectando el valor de los recursos aportados por el respectivo rubro o proyecto, donde se detallen y especifiquen los servicios atendidos durante el respectivo período y su costo parcial y total, adjuntando por cada servicio el certificado de prestación del servicio establecido por la SDIS.
23. Llevar un control permanente de los recursos de la aceptación de oferta, con el fin de mantener un saldo actualizado. Para ello, el contratista creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada solicitud y orden de servicio ejecutado, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (servicio regular o atención de emergencia), el nombre del centro, breve descripción de las actividades ejecutadas, fecha de prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido (por proyecto o rubro) el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados, según corresponda. Esta matriz o tabla deberá soportar las respectivas facturas, para control y seguimiento de los recursos, la presentación de informes de gestión, informes de ejecución e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la Entidad a través del supervisor(a) de la comunicación de aceptación de la oferta y deberán presentarse tanto en medio digital como en físico.
24. Cumplir con lo establecido en la Resolución No. 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”; expedida por el Ministerio de Protección Social.
25. Dar cumplimiento a las acciones establecida en el numeral 7.1.4. “OBLIGACIONES AMBIENTALES” y lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, sin costo adicional para la Entidad.
26. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el (la) supervisor(a) de la comunicación de aceptación de la oferta.
27. Cumplir con los mandatos consignados en el Decreto Distrital No. 634 del 28 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.”, para tal efecto el contratista vinculará y mantendrá un mínimo de mujeres para la ejecución





del contrato, según los porcentajes establecidos en dicha norma, así como realizar las denuncias a que haya lugar.

- 28. Cumplir con la vinculación mínima establecida de personal, dando cumplimiento a la Directiva 001 de 2011, durante la ejecución del contrato.
- 29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la comunicación de aceptación de la oferta y aquellas indicadas en las condiciones especiales de la comunicación de aceptación de la oferta y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de este.

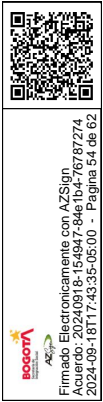
4.3. Obligaciones del sistema de gestión

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

4.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

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

Criterios ambientales	Medio de verificación
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.	1. Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
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.	2. Bitácora de generación de residuos peligrosos en el formato establecido por el equipo de gestión ambiental. Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 54 de 62



	<p>Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.</p> <p>La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>3. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación</p>	<p>3. Informe(s) generados en la ejecución del contrato.</p> <p>Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>

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

4.5. OBLIGACIONES DE LA SDIS

4.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SDIS

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. Permitir al personal del contratista el ingreso a los lugares donde se va a ejecutar el contrato.

4.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS





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

10) ADJUDICACIÓN

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

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

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

6. COMITÉ EVALUADOR

El **Comité** Evaluador para el proceso realizará las siguientes actividades:

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

7. SUPERVISIÓN.

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

8. CONDICIONES CONTRACTUALES.

• EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

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

• MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

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

• CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento del CONTRATISTA, se pactará a favor del LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al veinte (20%)



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 57 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

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

9. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

10. LIQUIDACIÓN.

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

11. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

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

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

PARAGRAFO: La entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos de la



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Página 58 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

Proyectó: Rosa Angelica Trujillo Arias – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras – Contratista de la Subdirección de Contratación
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación
Reviso: Andrea C Collantes C- Contratista Dirección Gestión Corporativa



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b-4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 59 de 62

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACIÓN PÚBLICA CERRAJERIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274

Creación: 2024-09-18 15:49:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-18 17:43:34



Escanee el código
para verificación

Revisión: REVISO

Andrea Carolina Collantes Castilla
1017128530
acollantes@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Contratación

Aprobación: APROBO

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Revisión: REVISO

XIMENA ROBAYO CONTREARS
52955543
xrobayo@sdis.gov.co
ABOGADA CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: ELABORO

ROSA ANGÉLICA TRUJILLO ARIAS
1061765780
rtrujillo@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18 17:43:35-05:00 - Página 60 de 62



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACIÓN PÚBLICA CERRAJERIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274

Creación: 2024-09-18 15:49:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-18 17:43:34



Escanee el código para verificación

Firma: FIRMO

maria camila diaz marin

1030562523

mcdiazm@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18 17:43:35-05:00 - Pagina 61 de 62





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274
2024-09-18T17:43:35-05:00 - Pagina 62 de 62

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA CERRAJERIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20240918-154947-84e1b4-76787274

Creación: 2024-09-18 15:49:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-18 17:43:34

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ROSA ANGÉLICA TRUJILLO ARIAS rtrujillo@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-18 15:49:57 Lec.: 2024-09-18 15:50:21 Res.: 2024-09-18 15:50:23 IP Res.: 190.121.155.74
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-18 15:50:23 Lec.: 2024-09-18 16:14:58 Res.: 2024-09-18 16:15:00 IP Res.: 191.156.61.32
Aprobación	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-18 16:15:00 Lec.: 2024-09-18 16:43:58 Res.: 2024-09-18 16:44:05 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Andrea Carolina Collantes Castilla acollantes@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Contratación	Aprobado	Env.: 2024-09-18 16:44:05 Lec.: 2024-09-18 16:57:56 Res.: 2024-09-18 16:57:58 IP Res.: 186.30.70.154
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-18 16:57:58 Lec.: 2024-09-18 17:43:27 Res.: 2024-09-18 17:43:34 IP Res.: 191.156.40.86