SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

SDHT-SASI-006-2018

OBJETO: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSITICAS TÉCNICAS UNIFORMES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT MEDIANTE LOTES

LOTE 1: SERVICIO DE SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE BACKUP Y REPLICACIÓN PARA AMBIENTES VIRTUALES Y FÍSICOS PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE UN (1) PLOTTER PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT"

OCTUBRE DE 2018

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES 7

1.1. PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL 7

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 8

1.3. ACTOS DE CORRUPCIÓN. 8

1.4. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN. 9

1.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME. 10

1.6. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 11

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN GENERAL. 12

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN. 12

2.2. CONTRATANTE. 12

2.3. JUSTIFICACIÓN. 12

2.4. OBJETO A CONTRATAR. 13

2.5. CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR. 13

2.6. PARTICIPANTES. 15

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN. 15

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL. 15

2.9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. 16

2.10. INFORMACIÓN SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES. 16

2.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO EN EL SECOP. 16

2.12. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES 17

2.13. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 17

2.14. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR 17

2.15. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y CORRESPONDENCIA. 17

2.16. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 18

2.17. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TLC. 18

2.18. VALIDÉZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 18

2.19. DEFINICIONES. 21

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO III – CONDICIONES DE LA PROPUESTA. 23

3.1. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE. 23

3.2. PRESENTACIÓN 23

3.3. PROPUESTA Y SOBRES 24

3.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS 25

3.5. IDIOMA DE LA PROPUESTA 25

3.6. MONEDA 25

3.7. VIGENCIA DE LA PROPUESTA 25

3.8. PROPUESTAS PARCIALES 25

3.9. POTESTAD DE VERIFICACIÓN 25

CAPÍTULO IV – REQUISITOS HABILITANTES. 26

4.1. CONTENIDO JURÍDICO. 26

4.1.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 26

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 27

4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD 27

4.1.4. CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL. 27

4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. 27

4.1.6. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS. 28

4.1.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. 30

4.1.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. 32

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 32

4.1.10. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO. 33

4.1.11. NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS. 34

4.1.12. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 34

4.2. DE CONTENIDO TÉCNICO. 34

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

4.2.1. CERTIFICADOS..... 35

4.2.2. EXPERIENCIA..... 35

4.3. DE CONTENIDO FINANCIERO..... 37

4.4 PROPUESTA ECONÓMICA. (CONSIDERACIÓN COMÚN ENTRE LOS LOTES)..... 39

CAPÍTULO V - CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN..... 40

5.1. COMITÉ EVALUADOR..... 40

5.5. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO..... 41

5.6. ADJUDICACIÓN CON PROPUESTA ÚNICA..... 41

5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE..... 41

5.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS..... 42

5.9. DECLARATORIA DE DESIERTA..... 44

CAPÍTULO VI- CONDICIONES DEL CONTRATO..... 45

6.1 TIPO DE CONTRATO..... 45

6.2 VALOR DEL CONTRATO..... 45

6.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO..... 45

6.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA..... 45

6.5 TIPO DE CONTRATO..... 46

6.6 VALOR DEL CONTRATO..... 47

6.7 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO..... 47

6.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS..... 47

6.9 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO..... 48

6.10 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 48

6.11 SUPERVISIÓN..... 48

6.12 GARANTÍA ÚNICA..... 49

6.13 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO..... 49

6.14 GASTOS..... 49

6.15 IMPUESTOS Y RETENCIONES..... 50

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

6.16 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 50

6.17 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT. 51

6.18 CESIÓN Y SUBCONTRATOS. 51

6.19 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. 52

6.20 CADUCIDAD. 52

6.21 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. 52

6.22 MULTAS. 52

6.23 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS. 52

6.24 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 53

6.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 53

6.26 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. 53

6.27 INDEMNIDAD. 53

6.28 SUSPENSIÓN. 54

6.29 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 54

6.30 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS. 54

ANEXOS

Anexo 1 Compromiso anticorrupción
Anexo 2 Carta de presentación de la propuesta
Anexo 3 Modelo de documento de constitución de consorcio
Anexo 4 Modelo de documento de constitución de unión temporal
Anexo 5 Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal persona natural
Anexo 6 Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal persona jurídica
Anexo 7 Experiencia del proponente Habilitante
Anexo 8 Compromiso de cumplimiento especificaciones técnicas
Anexo Técnico
Matriz Riesgos

Nota: Los anexos pueden ser usados indistintamente para los 2 lotes.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

INTRODUCCIÓN.

Este Proyecto de Pliego de Condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten, modifiquen y complementen; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, que cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

Se sugiere seguir los lineamientos para la presentación de la propuesta que se señalan en este documento y en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II la cual puede ser consultada en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del presente proceso de selección.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

Se recomienda a los proponentes que deseen participar en este proceso de contratación, leer debidamente el pliego de condiciones, y seguir las instrucciones señaladas en el mismo. El responsable en la confección de la propuesta y que esta se ajuste a los lineamientos y exigencias contenidas en el pliego, es el proponente.

Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Secretaría Distrital del Hábitat, para verificar toda la información que en ella suministren.

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Es política de la Secretaría Distrital del Hábitat, exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre **Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal** y exige que los proponentes y futuros contratistas, asuman los siguientes compromisos del sector privado, establecidos en el mencionado Pacto.

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.

2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.

3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.

4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), de la Procuraduría General de la Nación.

6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores, que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

10. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

11. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias, que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

12. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos, que generen cargas injustificadas para el Estado.

13. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentre incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

14. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales, que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

15. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual, a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

16. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al pliego de condiciones.

17. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas, con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

18. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

19. Propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario, cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo.

20. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el **Anexo 1** del presente proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, es causal 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.

1.3. ACTOS DE CORRUPCIÓN.

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

Artículo 244 del Código Penal. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 405 del Código Penal. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Artículo 406 del Código Penal. Cohecho impropio. El texto con las penas aumentadas es el siguiente: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

Artículo 407 del Código Penal. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Ley 1474 de 2011, Artículo 33. Circunstancias de agravación punitiva. Los tipos penales de que tratan los artículos 246, 250 numeral 3, 323, 397, 404, 405, 406, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414 y 433 de la Ley 599 de 2000 les será aumentada la pena de una sexta parte a la mitad cuando la conducta sea cometida por servidor público que ejerza como funcionario de alguno de los organismos de control del Estado.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción**.**

Adicionalmente, los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán dar aplicación a lo establecido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.

Al respecto es importante destacar que *"(…) la SDHT ha buscado promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde los servidores públicos, los contratistas, los proveedores, las organizaciones sociales asociadas al trabajo del sector Hábitat apliquemos normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad. Para dar cumplimiento a lo anterior, desde el año 2013 la Secretaría formuló un proyecto de inversión que soporta acciones que se han venido desarrollando, tendientes a fortalecer en la entidad los mecanismos de transparencia, probidad y ética de lo público y la efectividad del control de la gestión pública. Los logros alcanzados durante los años 2013 y 2014, el compromiso legal establecido en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Nacional 2641de 2012, fundamentan la presentación de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015, como una actualización y una expresión de mejora continua en relación con los procesos iniciados desde el año 2013."*[1].

1.4. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

[1]Plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía – Secretaría Distrital del Hábitat – 2015.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a los números telefónicos: (1) 5870555, (1) 5629300, ext. 3633; al fax (1) 5965881; a las líneas gratuitas 018000 – 913 040 y 018000 – 913 666; al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co; en la página web www.anticorrupcion.gov.co; o por correspondencia o personalmente, en la Calle 7 Nº 6–54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho en la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: www.bogota.gov.co/sdqs.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat informa a la ciudadanía que para revelar casos de corrupción en el sector Hábitat (Caja de la Vivienda Popular, Metrovivienda, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-, Empresa de Renovación Urbana y la misma Secretaría) pueden dirigir sus denuncias al correo electrónico transparencia@habitatbogota.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente proyecto de pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En el caso en que la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y ss. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria, en principio se limitará exclusivamente a Mipymes nacionales, en razón de la cuantía del proceso, siempre y cuando por lo menos tres (3) de ellas manifiesten el interés en participar en la misma.

La manifestación de interés deberá presentarse previo a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, de acuerdo con las fechas registradas en el cronograma del proceso, y la misma deberá contener:

- Certificación expedida por contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial.
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente, para acreditar su antigüedad que debe ser como mínimo de un (1) año de existencia antes de la fecha del cierre del proceso de selección y su domicilio.

También podrán participar uniones temporales, consorcios y promesa de sociedades futuras, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes nacionales. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí misma, y no por el número de Mipymes nacionales, que los integre; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Si la presente convocatoria resulta limitada a Mipymes nacionales, en el acto de apertura se indicará que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten dicha calidad y los consorcios, uniones

temporales y promesa de sociedades futuras; integrados únicamente por Mipymes nacionales que cumplan con los requisitos señalados en la normatividad vigente y en el pliego de condiciones.

Aquellas Mipymes que cumplan con los requisitos establecidos, deberán hacerlo únicamente mediante la plataforma del SECOP II, a través de la sección de mensajes anexando todos los documentos señalados que acrediten tal condición, dentro del término establecido en el cronograma del proceso para el efecto.

Que la presente convocatoria No se encuentra limitada a Mipymes nacionales, al no cumplir las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015

1.6. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La contratación que requiere la Secretaría se adelantará por la modalidad de selección abreviada para el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, a través del procedimiento de subasta electrónica, de conformidad con lo establecido en el literal a., numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. CONTRATANTE.

La Secretaría Distrital del Hábitat representada por el Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, obrando en virtud de la delegación conferida mediante Resolución No. 525 del 22 de abril de 2016 aclarada por la Resolución No. 1439 del 2016.

2.3. JUSTIFICACIÓN.

La Entidad presenta, para consideración de los interesados, la justificación por cada uno de los lotes a adquirir.

LOTE 1:

SERVICIO DE SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE BACKUP Y REPLICACIÓN PARA AMBIENTES VIRTUALES Y FÍSICOS PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

De acuerdo con lo establecido en el literal h, del artículo 26 del Decreto 121 de 2018, por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, en cabeza de la Subdirección Administrativa se encuentra, dentro de otras funciones, la de "*garantizar a las dependencias de la Secretaría, la operación y mantenimiento del sistema informático, con el fin de garantizar la disponibilidad de hardware, software y seguridad de la información".*

En este sentido, la SDHT a la fecha no cuenta con una solución que le permita hacer backup y replicación de los diferentes servidores de las aplicaciones que tiene actualmente la entidad, los cuales se encuentran 100% virtualizados, motivo por el cual se requiere adquirir una solución y/o herramienta que permita la elaboración y programación automática de los backups y una restauración eficaz, eficiente, granular y con un Recovery Point Objective (RPO) mínimo; esto no solo permitirá tener respaldos de la información, sino al mismo tiempo poder establecer un Business Continuity Plan (BCP) a través de la misma herramienta, ofreciendo una continuidad de la operación debidamente estructurada y alineada con las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la secretaría.

De esta manera, y dando cumplimiento a las funciones encomendadas a la Subdirección Administrativa es necesario adelantar un proceso de selección para suplir las necesidades que se presentan al interior de la SDHT y relacionadas con la seguridad de la información.

LOTE 2:

ADQUISICIÓN DE UN (1) PLOTTER PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La Secretaría Distrital del Hábitat tiene como misión "*La formulación e implementación de políticas de hábitat que mejoren la vivienda y el urbanismo de toda la población, y en particular el acceso a los mismos de los sectores de más bajos ingresos, a partir de una concepción integral de la gestión y el desarrollo de intervención de distintas escalas y naturaleza*". En tal sentido la entidad maneja diferentes proyectos como lo son: Proyectos asociativos y declaratorias, Programa de Mejoramiento Integral de barrios, Legalización de asentamientos humanos, Política de vivienda y hábitat entre otros. En el año 2007, la Secretaría Distrital del Hábitat adquirió dos (2) plotter en el marco del contrato Nro. 352, los cuales según el concepto técnico de la empresa contratista a cargo de mantenimiento (AGR Soluciones SAS), expedido el 22 de octubre de 2015, que hace parte integral del presente documento, recomiendan no reparar el plotter HP Q1271A, serial SG7A8P9026, Placa 3815, debido al continuo cambio de partes y al daño total de la tarjeta del carro de impresión; dicha tarjeta no se consigue en el mercado local por lo tanto debe importarse, lo cual implica altos costos y tiempos de adquisición, aun así no se garantiza el funcionamiento efectivo del Plotter, de igual forma el Plotter HP Q1271A, serial SG7A8P9021, Placa 3816 , en el informe recomiendan repararlo adquiriendo los 4 cabezales y 4 cartuchos de tinta, pero al igual que el anterior estos insumos deben importarse y no se garantiza el debido funcionamiento ya que los informe de pasadas revisiones se señalaron otros daños. Así mismo en la certificación financiera expedida por la Subdirección Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa y CID con corte a 30 de abril de 2016, los plotter mencionados y relacionados en el ítem 289 y 290 tienen una depreciación acumulada de $39.993.698 cada uno equivalentes al valor total de adquisición y valor en libros de cero pesos, la certificación financiera hace parte integral del presente documento.

Bajo este contexto y teniendo en cuenta que el propósito principal de la Subsecretaria de Gestión Corporativa, es el de formular, adoptar, ejecutar, coordinar y garantizar el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos e instrumentos para la correcta dirección y coordinación de la gestión Administrativa, financiera y contractual , mediante la provisión de recursos de hardware necesarios para lograr el normal funcionamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat, así como promover y orientar su desarrollo y mejora organizacional, se requiere adquirir un (1) plotter con características técnicas adecuadas, de gran desempeño y rendimiento, los cuales servirían para la impresión de información en grandes formatos como: Cartografía, tablas de cronogramas de actividades, proyecciones, indicadores, metas, proyectos, presentaciones, comunicados, folletos, imágenes, catálogos, etc., de los diferentes territorios y áreas de intervención en las que participa la Secretaría para dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas.

2.4. OBJETO A CONTRATAR.

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSITICAS TÉCNICAS UNIFORMES REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT MEDIANTE LOTES"

LOTE 1: SERVICIO DE SUMINISTRO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE BACKUP Y REPLICACIÓN PARA AMBIENTES VIRTUALES Y FÍSICOS PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

LOTE 2: ADQUISICIÓN DE UN (1) PLOTTER PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

2.5. CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR.

El objeto contractual de los lotes a adquirir se enmarcan dentro los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

LOTE 1:

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81111900	Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	81110000	Servicios informáticos
	Clase	81111900	Sistemas de recuperación de información
	Grupo		

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81111800	Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	81110000	Servicios informáticos
	Clase	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
	Grupo		

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81112200	Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	81110000	Servicios informáticos
	Clase	81112200	Mantenimiento y soporte de software
	Grupo		

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81111500	Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	81110000	Servicios informáticos
	Clase	81111500	Ingeniería de Software o Hardware
	Grupo		

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

LOTE 2:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44101503	Equipos de oficina, accesorios y suministro	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación	Maquinas Multifuncionales
43212107	Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	Impresoras de Plotter

Información suministrada por el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, tomada de la página www.colombiacompra.gov.co/es/clasificacion.

2.6. PARTICIPANTES.

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas y consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales y/o jurídicas que cumplan los requisitos señalados en este anexo de condiciones generales de participación.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

LOTE 1:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es hasta 31 de diciembre de 2018, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LOTE 2:

El plazo previsto para la ejecución del contrato y entrega del equipo y los suministros es de máximo treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única que ampara el contrato y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL.

LOTE 1:

Es de hasta **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($258.158.864) M/CTE.,** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

LOTE 2:

Es de hasta **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($45.949.400),** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

El valor de los contratos corresponderá al que resulte de cada subasta inversa electrónica.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

2.9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta convocatoria se respaldan con recursos del presupuesto de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia 2018, y se amparan con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

LOTE 1:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **795 del 22 de junio de 2018,** expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad.

LOTE 2:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **616 del 22 de febrero de 2018,** expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad

2.10. INFORMACIÓN SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso se podrá consultar en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co SECOP II, el cual se encontrará desde su fecha de publicación haciendo clic en "Ver detalle" allí encontrará ocho apartes que contienen Cronometro, Resumen de información del proceso, Evaluación, Cuestionario, Documentos, Información adicional, Mensajes públicos, y Constancias del Secop. Para mayor claridad se sugiere consultar los manuales de uso del SECOP II para proveedores, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

2.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO EN EL SECOP

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso a partir de la fecha señalada en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la página www.contratacionbogota.gov.co con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), Plataforma SECOP II.

Razón por la cual es responsabilidad del Proponente conocer las adendas, aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo del presente proceso de selección.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas, que conoce las adendas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

2.12. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Para presentar observaciones y aclaraciones, ha de tenerse en cuenta la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf.

2.13. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La Secretaría puede modificar el pliego de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación de los contratos.

2.14. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

LOTE 1:

La Secretaría Distrital del Hábitat se propone contratar el servicio de suministro e implementación de una solución de Backup y replicación para ambientes virtuales y físicos determinado en este anexo de condiciones generales de participación mediante la celebración de **UN (1) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, conforme a lo dispuesto en la ley y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

LOTE 2:

La Secretaría Distrital del Hábitat se propone contratar adquisición de un (1) plotter determinado en este anexo de condiciones generales de participación mediante la celebración de **UN (1) CONTRATO DE COMPRAVENTA**, conforme a lo dispuesto en la ley y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones

2.15. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y CORRESPONDENCIA.

Los interesados podrán enviar las observaciones únicamente mediante la plataforma del SECOP II, a través de la sección de mensajes.

Por lo anterior, ha de tenerse en cuenta la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de la convocatoria (b) los datos del remitente que incluyen: nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. La Secretaría responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

2.16. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto administrativo cuando a juicio de la Entidad se considere necesario.

Este término podrá ser mayor si la Entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

2.17. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TLC.

La Entidad informa que los lotes 1 y 2 se encuentran cubiertos por los siguientes acuerdos internacionales, tal y como lo pueden verificar en cada estudio previo (adjunto):

Tratado Comercial con:		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífica	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

Por consiguiente, la Secretaría en el presente proceso de selección tendrá en cuenta los capítulos de contratación pública de los citados acuerdos internacionales y/o tratados de libre comercio, así como el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación" que puede ser consultado en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co). Cabe aclarar que los objetos de cada lote de la presente contratación, se encuentran incluidos en el plan anual de adquisiciones publicado en el SECOP 2 desde hace más de cuarenta (40) días y menos de doce (12) meses, motivo por el cual el cierre del proceso se realizará posterior a los 10 días de publicación del aviso de convocatoria.

2.18. VALIDÉZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

- **Autenticación de documentos otorgados en el exterior**: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **Apostilla**: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de autenticación señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la

Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada ley. En este caso sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Los proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la autenticación o la apostilla descrita anteriormente.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.
La autenticación o apostilla de los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse en original o copia, so pena de tenerse como no presentadas, en los términos señalados en el proyecto de pliego de condiciones.

- **Legalizaciones.** Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización (consularización o apostilla), sin embargo, el proponente adjudicatario en caso de no haber aportado dichos documentos legalizados con la propuesta, debe allegarlos en la forma exigida en los párrafos anteriores del presente proyecto de pliego de condiciones, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición al acto administrativo de adjudicación.

- **Apoderado.** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar 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, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

  De conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Artículos 469 y siguientes), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según lo dispuesto en el numeral 2ª del artículo 474 del Código de Comercio, en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, en los términos establecidos en el artículo 471 del Código de Comercio. Por la presentación de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar a la Secretaría, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, que ha constituido la sucursal. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la efectividad de la garantía de cumplimiento.

  Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

- **Reciprocidad** En aplicación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará a los proponentes de bienes y servicios extranjeros, en el presente proceso de selección, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado, acuerdo o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la República de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

  La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado, (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

  En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

  En relación con consorcios y uniones temporales que en el evento en que en ellos participen personas (jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

  Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: (a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota Aclaratoria: Atendiendo lo dispuesto por el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación -M-DVRHPC-04, expedido por Colombia Compra Eficiente, Capítulo VIII "Legalización de documentos", los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla Ley 455 de 1988, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el numeral 2.18 del proyecto de pliego de condiciones definitivo (normas que hacen referencia a la legalización y traducción de documentos otorgados en el exterior) o legalizados ante un cónsul Colombiano. Lo anterior so pena de dar aplicación a las sanciones que por el no cumplimiento de este requisito se haga acreedor.

Con respecto a los Estados Financieros, los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Asimismo, los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Secretaría para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Secretaría tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Adicionalmente, se dará aplicación a los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, respecto a los documentos presentados por los proponentes en los Procesos de Contratación (apostilla y consularización de documentos públicos, presunción de autenticidad de los documentos, valor probatorio de las copias, documentos en poder de las Entidades Estatales y Documentos en idioma extranjero).

2.19. DEFINICIONES

El alcance, sentido, interpretación y efectos de las siglas, palabras o términos escritos con mayúscula inicial que se utilicen o invoquen en el presente Pliego de Condiciones, será el que aparece en el presente numeral. Las siglas, palabras o términos no definidos en este numeral que correspondan a definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, se entenderán de conformidad con dichas definiciones. A las palabras o términos que no estén definidos en este numeral o en el mencionado Decreto se les dará el sentido natural y obvio, según su uso general o el lenguaje técnico respectivo.

1) **Adenda(s):** Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.
2) **Adjudicación:** Decisión emanada de **la Secretaría**, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
3) **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
4) **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
5) **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
6) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
7) **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
8) **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso de Selección.
9) **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre **la Secretaría** y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
10) **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
11) **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia.
12) **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

13) **Especificaciones.** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir **EL CONTRATISTA** durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
14) **Estimación del riesgo:** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
15) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y el presente Pliego de Condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el Decreto 1082 de 2015.
16) **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
17) **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
18) **Pliego(s) de Condiciones:** Conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
19) **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABILITADO" en todos los criterios habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el Pliego de Condiciones.
20) **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
21) **Consorcio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
22) **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
23) **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
24) **Propuesta Habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
25) **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en la ley y/o en el pliego de condiciones.
26) **Propuesta:** Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
27) **SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO III – CONDICIONES DE LA PROPUESTA.

3.1. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el **RECHAZO** de todas las ofertas que incluyan su participación.

3.2. PRESENTACIÓN

La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la Secretaría, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por un período igual al exigido para la garantía de seriedad de la oferta.

Los interesados podrán presentarse para cualquiera de los lotes propuestos por la Entidad sin que sea obligatorio presentar oferta en los 2 lotes. No obstante, el oferente deberá ofertar todos los ítems de cada lote.

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secopii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para el cierre del proceso según lo establecido en el cronograma respectivo.

El Proponente debe presentar su Oferta antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso e ingresar al -Área de trabajo del proceso-, suscribirse en el Proceso de Selección Abreviada por Subasta y crear su Oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la Sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de proponentes plurales, sus integrantes deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

proveedores para el uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-yguias-de-uso-del-secop-ii

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El pliego de condiciones del Proceso SDHT-SASI-006-2018, está conformado por los requerimientos contenidos en el presente anexo de condiciones generales de participación y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II. Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el Secop II. La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente.

Nota: El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas cuando no está en funcionamiento, dentro de las cuatro (4) horas antes de la hora límite para presentar las ofertas.

En caso de presentarse la situación antes señalada el proponente deberá atender lo dispuesto en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrará las instrucciones ante esta situación.

Comprobada esta situación y únicamente por los casos previstos en el mencionado manual, el correo electrónico dispuesto por la Entidad para la recepción de ofertas será: jairo.tobon@habitatbogota.gov.co

3.3. PROPUESTA Y SOBRES

Los sobres y las respectivas propuestas deberán presentarse en la plataforma del SECOP II.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

3.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Los sobres serán entregados dentro del plazo fijado en el presente proceso, con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre. La propuesta debe incluir todos los documentos, anexos y formatos requeridos en el proyecto pliego de condiciones (anexo de condiciones generales de participación), y deberá presentarse en la plataforma del SECOP II

3.5. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, con excepción de otros documentos preimpresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción simple al castellano.

3.6. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

3.7. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso. Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma. Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

3.8. PROPUESTAS PARCIALES

La SDHT **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad por Lote.

3.9. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica la Entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, según lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO IV – REQUISITOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, que son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. El resumen de la verificación de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, financieros y capacidad organizacional a través del estudio de los documentos señalados en la sección cuestionario de la plataforma de SECOP II y que deben ser presentados por los proponentes, con el fin de determinar, cuales propuestas se encuentran "HABILITADAS", de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Resultado
Verificación jurídica	Habilitado/No habilitado
Verificación de experiencia	Habilitado/No habilitado
Verificación financiera	Habilitado/No habilitado
Verificación Capacidad Organizacional	Habilitado/No habilitado

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Una vez efectuado el cierre, el Comité designado efectuará la evaluación de las propuestas presentadas, verificando que cumplan con los requisitos habilitantes de contenido jurídico, de experiencia, financieros y de capacidad organizacional. La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada en las propuestas, para lo cual solicitará por medio de la plataforma del SECOP II, a los proponentes y/o a las entidades estatales y privadas, la información que considere necesaria y que requiera para tal efecto.

En ningún caso la información solicitada podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas

4.1. CONTENIDO JURÍDICO.

LOTE 1 Y LOTE 2:

4.1.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el Anexo 1 del presente proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

nombre, esto será causal 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.

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Secretaría en el **Anexo 2 "Carta de presentación de la propuesta"** y los requisitos establecidos en el estudio previo.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El **Anexo 2** – **Carta de presentación de la propuesta**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

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

4.1.4. CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Las personas Naturales deben presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva con vigencia no mayor a 30 días calendario.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "*ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (...)*".

No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; en el caso de consorcio o unión temporal, tampoco se requerirá la inscripción de las personas naturales que los integren, cuando acrediten la citada profesión en la forma antes señalada. Igualmente, deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.

4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) año más.

c. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo del proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

d. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
El oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá D.C.
Deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin ánimo de lucro de la Secretaría Jurídica Distrital y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

4.1.6. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS.

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de oferentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Personas naturales: Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciados en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Personas jurídicas: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

(3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentará los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: (a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Si (i) el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato, y en general, para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntar una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones, o (ii) si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este proyecto estudio previo, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen, antes de la suscripción del contrato.

Adicionalmente, si la propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal 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, con fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

De otra parte, en el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

4.1.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

De conformidad con la guía para presentar ofertas en el SECOP II, si el proponente va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II, al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes. Consulte las guías sobre creación de proponentes plurales en la página web de Colombia Compra eficiente.

Será causal de rechazo no presentar la oferta de conformidad con la guía sobre creación de proponentes plurales en la plataforma del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el **documento de constitución** suscrito por el(los) representante(s) legal(es) de todos los integrantes.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones (**Anexo 3 "Modelo de documento de constitución de consorcio" y Anexo 4 "Modelo de documento de constitución de unión temporal"**). En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá allegar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- ✓ Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
- ✓ Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- ✓ La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

b. Designar un representante legal, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

El representante legal del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso

de selección. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- ✓ Presentar la propuesta.
- ✓ Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Atender todos los posibles requerimientos que formule la Secretaria Distrital del Hábitat relacionados con la propuesta.
- ✓ 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 del proceso.
- ✓ Notificarse del acto de adjudicación del proceso de selección.
- ✓ Suscribir el contrato.
- ✓ Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del presente proceso de selección.

c. **Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal** los documentos requeridos en el presente estudio previo (de acuerdo con su naturaleza jurídica) y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

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

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes (cuando se trate unión entre personas jurídicas) deben ajustarse al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y contrato y tres (3) año más.

b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.

c. 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 ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)

d. La Secretaría **no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales**.

e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Secretaría, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.

f. 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.

g. 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.

h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

4.1.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente que tenga empleados a su cargo deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- para lo cual deberá tener en cuenta:

a. Si el proponente es persona natural, la certificación debe emitirse a nombre propio. Para esto, podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **Anexo 5 – "Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona natural"**.
b. La proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste 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 ello el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **Anexo 6** "**Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales – persona jurídica".**
c. El documento mencionado 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.
d. 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.
e. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
f. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
g. 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 parafiscales, así deberá manifestarlo, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes casos:

1. Si el proponente se encuentre excluido en el sistema general de pensiones en razón a la edad, deberá acreditarlo.
2. En caso de que el proponente cese su obligación a cotizar en el régimen del sistema general de pensiones, al reunir los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando se pensione por invalidez o anticipadamente, deberá acreditarlo mediante el respectivo documento que reconozca tal derecho.

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Los oferentes podrán otorgar, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría, con ocasión de la presentación de la propuesta, cualquiera de las siguientes garantías:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía Bancaria

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales y

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

especiales establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes, así como a los indicados en este estudio previo. Las normas legales antes mencionadas se entenderán incorporadas a este estudio previo.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Beneficiario:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT–NIT 899.999.061-9
Cuantía:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado del lote (o lotes en caso de presentarse a los 2) para la presente convocatoria.
Vigencia:	La vigencia de la garantía deberá corresponder con la vigencia ofrecida para la propuesta en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso. En todo caso la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Amparo:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto de la convocatoria.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación y previa solicitud por escrito presentada por el proponente, la Secretaría devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto.

Alcance del amparo de la póliza: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Garantía del oferente plural.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

4.1.10. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de

Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones.

La fecha de expedición del certificado de registro único de proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Nota: El proponente deberá acreditar que al momento del cierre del proceso, se encuentre inscrito en el RUP. El proponente deberá acreditar que su inscripción y/o actualización y/o renovación en el RUP se encuentra vigente al cierre y en firme hasta el momento previo a la realización de la subasta.

4.1.11. NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

Es mismo procedimiento se realizará para la consulta de antecedentes disciplinarios, el cual se hará en la página de la Procuraduría General de la Nación, como los judiciales.

4.1.12. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Secretaría realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de que la persona con la que se pretende contratar se encuentra al día en el pago de las multas de acuerdo a lo señalado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

4.2. DE CONTENIDO TÉCNICO.

CONDICIONES COMUNES:

El proponente debe certificar en la carta de presentación de la oferta que cumple con los requerimientos mínimos exigidos en la respectiva FICHA TÉCNICA.

La verificación de las especificaciones tiene por objeto determinar si los bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en la respectiva FICHA TECNICA.

El proponente adjudicatario se obliga con la SDHT a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los Estudios Previos - Ficha Técnica y en el presente anexo de condiciones generales.

Las condiciones establecidas en el Anexo-Ficha técnica son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

LOTE 1:

4.2.1. CERTIFICADOS

El proponente deberá contar con certificado de Partner Registered a nivel de la solución de backup y replicación solicitada y para el licenciamiento de VMware, contar con la certificación de VMware Professional Partner, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

4.2.2. EXPERIENCIA

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en el presente estudio previo.

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos que se encuentren ***clasificados por lo menos hasta el tercer nivel,*** en cualquiera de las codificaciones señaladas a continuación y que se encuentren ejecutados en un cien por ciento (100%) por el proponente:

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81111900	Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	81110000	Servicios informáticos
	Clase	81111900	Sistemas de recuperación de información
	Grupo		

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81111800	Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	81110000	Servicios informáticos
	Clase	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
	Grupo		

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81112200	Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	81110000	Servicios informáticos
	Clase	81112200	Mantenimiento y soporte de software
	Grupo		

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La sumatoria del valor total de los contratos relacionados debe ser igual o superior a TRESCIENTOS TREINTA (330) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigente – SMMLV, de conformidad con lo señalado en Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la Entidad requiere además verificar la experiencia en la siguiente especialidad:

Compra, venta e instalación de una solución de backup y replicación para ambientes virtuales.

LOTE 2:

4.2.3 CERTIFICADO

El proponente deberá adjuntar copia de certificado de distribuidor autorizado emitido por el fabricante del Plotter ofertado con máximo 3 meses de anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso.

4.2.4 EXPERIENCIA

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en el presente estudio previo.

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos que se encuentren ***clasificados por lo menos hasta el tercer nivel,*** en cualquiera de las codificaciones señaladas a continuación y que se encuentren ejecutados en un cien por ciento (100%) por el proponente:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44101503	Equipos de oficina, accesorios y suministro	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación	Maquinas Multifuncionales
43212107	Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	Impresoras de Plotter

La sumatoria del valor total de los contratos relacionados debe ser igual o superior a TREINTA (30) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigente – SMMLV, de conformidad con lo señalado en Registro Único de Proponentes.

ACLARACIÓN COMÚN:

Justificación número de contratos: Teniendo en cuenta el objeto del contrato a desarrollar, es necesario que el proponente tenga experticia en soluciones y específicamente en implementaciones de backup para ambientes virtualizados, lo que se adquiere a través de la práctica.

4.3. DE CONTENIDO FINANCIERO.

LOTE 1:

4.3.1. INDICADORES

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015:

4.3.1.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

NOMBRE INDICADOR	CUENTAS PARA ESTABLECER INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,2 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 70%
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,0 vez

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses siempre y cuando su utilidad operacional sea positiva.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Cuando el oferente sea plural los indicadores financieros se calcularán así:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ \text{del indicador}_i * \text{porcentaje de partición}_i\right)}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ \text{del indicador}_i * \text{porcentaje de partición}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

4.3.1.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

NOMBRE INDICADOR	CUENTAS PARA ESTABLECER INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 3,0%

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

NOMBRE INDICADOR	CUENTAS PARA ESTABLECER INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 2,0%

En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Cuando el oferente sea plural los indicadores de capacidad organizacional se calcularán así:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ \text{del indicador}_i * \text{porcentaje de partición}_i\right)}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ \text{del indicador}_i * \text{porcentaje de partición}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

LOTE 2:

4.3.2 INDICADORES

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015:

4.3.2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

NOMBRE INDICADOR	CUENTAS PARA ESTABLECER INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,2 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 70%
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,2 vez

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses siempre y cuando su utilidad operacional sea positiva.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

4.3.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

NOMBRE INDICADOR	CUENTAS PARA ESTABLECER INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 4%
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 2%

En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

4.4 PROPUESTA ECONÓMICA. (CONSIDERACIÓN COMÚN ENTRE LOS LOTES)

La oferta económica debe presentarse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.

La propuesta que exceda(n) el respectivo valor oficial establecido por la Entidad en cada lote será RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO V - CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN.

5.1. COMITÉ EVALUADOR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para la evaluación de las propuestas la entidad designará un comité evaluador conformado por servidores públicos o particulares, quienes realizarán dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

5.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicas no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

5.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha definida en el cronograma, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, luego de verificados los requisitos habilitantes y elaborados los informes de evaluación, la Secretaría los publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, conforme al cronograma señalado en el pliego de condiciones, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán dirigirse a través de mensaje en la plataforma de SECOP II.

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

5.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la Secretaría y deberán ser entregados por los proponentes previo al inicio de la subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

5.4. REGLAS DE LA SUBASTA ELÉCTRONICA

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se establece que la modalidad de selección es la de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SECOP II.

La oferta más favorable será la que ofrezca el menor precio a la entidad en el total para cada lote.

En concordancia y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, para el desarrollo de audiencia de subasta inversa electrónica, se adelantará teniendo en cuenta la guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II la cual puede ser consultada en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Durante la subasta los lances efectuados deberán ser iguales o mayores al dos por ciento (2%) por debajo del precio total de la oferta más económica de los precios iniciales ofertados y así sucesivamente, se deberá tener en cuenta que la periodicidad para cada lance será de dos (2) minutos y el tiempo máximo de duración de la subasta será de sesenta (60) minutos.

5.5. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

La Secretaría Distrital del Hábitat adjudicará al oferente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones y ofrezca el menor precio por lote.

El contrato correspondiente debe firmarse por el proponente que resulte favorecido, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación.

El acto de adjudicación obliga tanto a la Secretaría como al adjudicatario. Quien o quienes resulten favorecidos en el presente proceso de selección, quedarán sujetos a las sanciones económicas en caso de que se negaren a firmar el contrato dentro del término establecido en este pliego.

5.6. ADJUDICACIÓN CON PROPUESTA ÚNICA.

La Secretaría podrá adjudicar cada lote, aun cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y siempre que la propuesta satisfaga técnica y económicamente los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate se dará aplicación a lo establecido en el numeral 9º del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.*

Por lo anterior y en caso de persistir el empate se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate, del Decreto 1082 de 2015: "*En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así*

sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación."*

Para este último caso, la Entidad escoge como método aleatorio la selección por balotas.

5.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, la SDHT rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. No presentar la oferta de conformidad con la guía para presentar ofertas en la plataforma del SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente.
2. No presentar la oferta de conformidad con la guía sobre creación de proponentes plurales en la plataforma del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
4. No presentar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
5. Cuando la SDHT detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Secretaría del Hábitat, dentro del plazo estipulado en la ley o solicitud.

7. Cuando la información presentada por el proponente presente información inexacta; y/o que con base en la verificación efectuada por la Secretaría, no sea susceptible de ser subsanada.

8. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

9. Cuando un proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente directa o indirectamente, más de una oferta para este proceso.

10. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Secretaría, no allegue dentro del término fijado en el cronograma del pliego o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en el pliego.

11. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria.

12. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del establecido para cada lote. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el Anexo Económico ya sea generado por errores de impresión o digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera en caso de que aplique. g) Cuando se determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.

13. Cuando el representante legal de quien presenta la propuesta tiene facultades limitadas y no aporte el documento que le otorgue las facultades necesarias para participar en el proceso, igualmente cuando la propuesta se presente mediante apoderado y el correspondiente poder no tenga presentación personal ante notario o no se encuentre debidamente apostillado en tratándose de proponentes extranjeros.

14. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

15. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

16. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

17. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.

18. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.

19. Si el proponente, o alguno de los miembros que hacen parte de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000)

20. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

21. Cuando la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
22. Cuando el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme a la fecha señalada en el cronograma previo al inicio de la subasta del presente proceso.
23. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en el pliego de condiciones.

5.9. DECLARATORIA DE DESIERTA.

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Secretaría podrá declarar desierta la convocatoria en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente propuestas.
c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este pliego de condiciones.

5.10. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11 artículo 3, artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO VI- CONDICIONES DEL CONTRATO.

LOTE 1:

6.1 TIPO DE CONTRATO.

El contrato es de PRESTACION DE SERVICIOS.

6.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el resultante de la subasta, pero no podrá superar el valor del presupuesto oficial, es decir, de hasta **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($258.158.864)** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

6.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

Un primer pago, correspondiente al 90% del valor del contrato, una vez se haya efectuado la entrega del licenciamiento de la solución de backup como de VMware y el registro de este en los portales de los fabricantes bajo una cuenta de la SDHT, junto con la firma del acta de entrega a satisfacción de la implementación de la solución de backup y la firma del documento de la bolsa de horas de soporte con los ANS establecidos por la Entidad, firmado por cada una de las partes.

Un segundo pago, correspondiente al 10% del valor del contrato, una vez se haya ejecutado el total de las veinte (20) horas de la bolsa se soporte técnico integral especializado.

El pago se realizará, previa presentación de la factura y de la entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar mediante certificación expedida por parte del Representante Legal o el Revisor Fiscal, cuando corresponda. Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el Contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

6.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar el licenciamiento de la solución de backup para 16 sockets y replicación para el alcance solicitado, tanto a nivel de implementación como de licenciamiento, soportado por un documento de entrega a satisfacción firmado por cada una de las partes y una cuenta de acceso al portal del fabricante donde se visualice el licenciamiento y tipo de soporte adquirido por la SDHT.
2. Realizar la implementación de acuerdo con las necesidades que actualmente tiene la SDHT para la implementación de una solución de backup y replicación.
3. Realizar la entrega del licenciamiento adicional para seis (6) procesadores solicitado de VMware, el cual deberá ser cargado a la cuenta de acceso existente de la entidad al portal del fabricante, junto con el tipo de soporte solicitado.
4. Disponer y proveer una Bolsa de Horas para soporte técnico integral especializado en sitio y/o por vía remota igual a veinte (20) horas, para atender los requerimientos que para tal fin la SDHT solicite y apruebe, en la modalidad de 5x8. El personal que atenderá los requerimientos de la SDHT deberá ser certificado en la solución de backup, de los cuales deberán ser partner.

5. Hacer entrega del documento del Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS) con la bolsa de horas solicitada, firmado por cada una de las partes y con una vigencia de un (1) año.
6. Atender todos los requerimientos de tipo jurídico, técnico, financiero y administrativo que presente la SDHT relacionados con el objeto del contrato.
7. Entregar la descripción detalla de los niveles de escalamiento con que cuenta para la atención de las solicitudes presentadas por la SDHT.
8. Cumplir el Acuerdo de Niveles Servicio (ANS) estipulado, bajo los principios de excelencia y mejora continua, de acuerdo con los tiempos de respuesta y los escalamientos establecidos para atender solicitudes.
9. Entregar la documentación final con los soportes, lo cuales comprenden, el informe técnico y el Acta de Entrega a Satisfacción, relacionado con la implementación de la solución de backup y replicación, conforme a lo establecido en el contrato.
10. Realizar la entrega de las licencias en la ubicación indicada por la SDHT y directamente al supervisor del contrato, mediante un acta de entrega.
11. Acatar las instrucciones del Supervisor, en lo relacionado a la ejecución y sus obligaciones.
12. Suscribir junto con el supervisor todas las actas que se surtan en el desarrollo del contrato.
13. Contar con el personal idóneo, necesario para la ejecución del contrato el cual no tendrá ninguna relación laboral con la Entidad
14. Garantizar que el personal utilizado para la ejecución del contrato respetará y acatará las normas internas de la Entidad.
15. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar.
16. Suscribir las garantías de acuerdo con la cláusula correspondiente, asegurando la vigencia de las mismas que amparan los bienes que se adquieren.
17. Participar en las reuniones que la Supervisión del contrato convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.
18. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
19. Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
20. Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en estos estudios y documentos previos.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
23. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
24. Las demás que requieran para la correcta ejecución del contrato.
25. El contratista deberá cumplir con las demás condiciones y/u obligaciones establecidas en el anexo técnico.

LOTE 2:

6.5 TIPO DE CONTRATO.

El contrato es de COMPRAVENTA.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

6.6 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el resultante de la subasta, pero no podrá superar el valor del presupuesto oficial por el lote, es decir, de hasta **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($45.949.400) m/cte.,** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

6.7 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor adjudicado y que haya quedado al finalizar la subasta, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

- Un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato, contra la suscripción del acta de entrega y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para realizar el pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda.

6.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar, desembalar, instalar, configurar de acuerdo con los requerimientos de la SDHT, realizar pruebas y puesta en funcionamiento del equipo a satisfacción de la SDHT.
2. Realizar actividades de transferencia de conocimiento, al personal de la SDHT encargado de operar y administrar el plotter.
3. Proveer el servicio de soporte y garantía con suministro de repuestos entregados por el Fabricante de los equipos y certificados mediante documento escrito directamente expedido por parte del mismo, por un período de tres (3) años, contados a partir de la suscripción del acta de entrega a satisfacción de la SDHT.
4. Realizar la integración con la infraestructura de red eléctrica con los que cuenta actualmente la SDHT por parte de personal certificado para la instalación del equipo plotter.
5. Garantizar el recurso humano y logísticos para ejecutar las actividades de entrega del plotter y dar cumplimiento a los tiempos de entrega. El personal debe contar con seguridad social vigente, además de portar los elementos de protección personal, necesarios para el desarrollo de la labor.
6. Entregar la documentación necesaria, como fichas técnicas y manuales (en español) de operación del equipo y componentes.
7. Suscribir el acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El acta debe contar con la firma del representante legal o del gerente del proyecto del CONTRATISTA.
8. Elaborar un plan de pruebas para la entrega del plotter, que deberán realizarse durante su instalación y en el que se pueda verificar y/o comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
9. Garantizar que el plotter multifuncional, cumpla con las especificaciones técnicas ofrecidas, mediante una certificación del fabricante que así los acredite.

10. Certificar que cuenta con políticas y lineamientos, de disposición final de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), de acuerdo con los establecido por de la ley 1672 de 2013 o la norma que la complemente, reglamente o modifique.
11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del Contrato y alcance del presente documento.
12. El contratista deberá cumplir con las demás condiciones y/u obligaciones establecidas en el anexo técnico

CONDICIONES COMUNES A LOS LOTES

6.9 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Cada contrato se perfeccionará con la firma de las partes y la aceptación en la plataforma del SECOP II.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en siguiente lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El acto de adjudicación del proceso es irrevocable y obliga tanto a la Secretaría como al adjudicatario. Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido en este pliego.

En dicho caso, la Secretaría podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad.

6.10 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia del registro presupuestal correspondientes y la suscripción del acta de inicio si a ello hubiere lugar.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

6.11 SUPERVISIÓN

El control a la ejecución del contrato estará a cargo **SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A** o quien este/a designe, quien ejercerá el control y vigilancia del contrato y se encargará de verificar que éste se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas en los estudios previos, sin que este control y vigilancia releve al contratista de su responsabilidad.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

6.12 GARANTÍA ÚNICA.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, NIT 899.999.061-9, una garantía única del contrato.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la SECRETARÌA DISTRITAL DEL HABITAT. La garantía única deberá cubrir los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del contrato**: Cubre a la Secretaria Distrital del Hábitat, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Igualmente debe amparar el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato. La cuantía de este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá tener una vigencia hasta la liquidación del contrato.

  En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

- **Calidad del servicio**: Cubre a la Secretaría de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad de los productos contratados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Cubre a la Secretaría por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: i) La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato; ii) El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. La cuantía de este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y deberá tener una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.

6.13 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 127 de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

6.14 GASTOS.

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

6.15 IMPUESTOS Y RETENCIONES.

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA.

6.16 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en la Ley, la que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en el pliego de condiciones, anexo técnico y el contrato, el contratista se obliga a:

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Para el proyecto se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.
5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
11. Además del personal mínimo exigido, el Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
12. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que las exigidas en el pliego de condiciones.
13. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
14. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
15. Suministrar al supervisor 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.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
17. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones,

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.

18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
19. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. 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 objeto y las obligaciones contractuales.
23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
25. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
26. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
27. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
28. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de las mismas si fuere el caso.
29. Preparar el acta de liquidación del contrato de acuerdo con las indicaciones que la supervisión efectúe y a las condiciones que el contrato establezca.
30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6.17 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

1. Pagar el valor del contrato en la forma establecida en el mismo, previa presentación de los documentos soporte y cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto, en el pliego de condiciones del presente proceso.
2. Suministrar la información técnica necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, una vez sean expedidas de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista.
5. Informar oportunamente al contratista, sobre quién será la persona natural o jurídica designada por la SDHT, encargada de ejecutar la supervisión del Contrato de consultoría.

6.18 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la SDHT, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

6.19 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.

Se aplican al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

6.20 CADUCIDAD.

La Secretaría podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.21 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga a pagar a la SECRETARÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

EL CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato a la Secretaría, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del contrato se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

6.22 MULTAS.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la SECRETARÍA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo.

El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la SECRETARÍA le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se hagan efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

6.23 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la SECRETARÍA y a efecto de respetar el debido proceso al afectado, se observará el procedimiento establecido en la mencionada Ley, como sigue:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

6.24 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación.

6.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

6.26 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El personal que utilice el contratista para la ejecución del contrato es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquél y la Secretaría Distrital del Hábitat no existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar.

6.27 INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital del Hábitat por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

6.28 SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

6.29 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1º del artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, mediante el cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

6.30 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

La Entidad publicará adjunto al presente pliego la matriz de riesgos de cada uno de los lotes.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

CAPÍTULO VII - CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa	Desde	Hasta
Aviso de Convocatoria	03 de octubre de 2018	
Publicación proyecto pliego de condiciones y estudios previos	03 de octubre de 2018	
Observaciones proyecto de pliego	Hasta el 10 de octubre de 2018	
Plazo para recibir solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes	Hasta el día hábil antes de la apertura del proceso	
Respuesta observaciones proyecto de pliego	Hasta el 12 de octubre de 2018	
Apertura del proceso	El 16 de octubre de 2018	
Publicación pliego de condiciones definitivo	El 16 de octubre de 2018	
Observaciones pliego de condiciones definitivo	Hasta el 18 de octubre de 2018	
Respuesta observaciones pliego de condiciones definitivo	22 de octubre de 2018	
Plazo máximo para expedir adendas para modificar pliego de condiciones	22 de octubre de 2018.	
Cierre	23 de octubre de 2018 – 10:00 a.m.	
Publicación del informe de evaluación	El 26 de octubre de 2018	
Traslado del informe de evaluación, presentación de observaciones y término para subsanar requisitos habilitantes	Hasta las 06:00 pm del 31 de octubre de 2018	
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas informe de evaluación y publicación de informe definitivo si hay lugar a modificaciones al inicial.	El 01 de noviembre de 2018	
Subasta electrónica en la plataforma del SECOP II Lote 1	El 2 de noviembre de 2018 – 10:00 a.m.	
Subasta electrónica en la plataforma del SECOP II Lote 2	El 2 de noviembre de 2018 – 11:00 a.m.	
Publicación del acto de adjudicación	Dentro de los tres (3) días siguientes a la subasta electrónica	
Perfeccionamiento del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la del acto de adjudicación.	

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el anexo de condiciones generales de participación o por decisión de la Secretaría Distrital del Hábitat, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en los Portales Colombia Compra Eficiente, dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ANEXO 1
Compromiso Anticorrupción

Propuesta presentada a la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT para participar en el proceso de selección **SDHT-SASI-006-2018 (Lote X).**

Ciudad y Fecha: _____

Nosotros los suscritos: _____ manifestamos que es de nuestro interés apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Secretaría Distrital del Hábitat para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente y de manera voluntaria y unilateral el siguiente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, y en consecuencia nos comprometemos a:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni dádivas ni ninguna otra forma de halago, retribuciones o prebendas a ningún funcionario público, asesor o contratista de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, en relación con nuestra propuesta, ni con el presente proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta propuesta. Y nos compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre.

2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, la información relacionada con el presente Proceso de Contratación y del contrato que pudiera celebrarse de ser escogida nuestra propuesta.

3. A comunicar e impartir instrucciones a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de nuestra propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida nuestra propuesta.

4. A no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de contratación.

5. A comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente Compromiso Anticorrupción.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit. _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

FIRMA: _____

Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ANEXO 2
Carta de presentación de la propuesta

Propuesta presentada a la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT para participar en el **PROCESO SDHT-SASI-006-2018.**

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones hacemos la siguiente propuesta para el proceso de selección **SDHT-SASI-006-2018** y en caso de que nos sea aceptada por la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general y demás documentos del **PROCESO DE SELECCIÓN SDHT-SASI-006-2018** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

3. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

4. Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos del **PROCESO DE SELECCIÓN SDHT-SASI-006-2018** (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

5. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la **Secretaría** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.** (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la SDHT, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales. So pena de rechazo.

Atentamente,

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit. _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal

ANEXO 3

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Modelo de documento de constitución de consorcio

Entre los suscritos, a saber _____ mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (o Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____) y _____ mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con Nit. _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (o Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un **CONSORCIO** cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

ARTICULO 1. OBJETO DEL CONSORCIO.- El objeto del presente acuerdo es la integración de un consorcio entre: _____ y **_____,** plenamente identificados en el encabezamiento del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para la Convocatoria No. _____ de 2018 abierta por la Secretaría Distrital del Hábitat, cuyo objeto es: _____ _____ y para la ejecución del contrato si nos fuere adjudicado.

La integración del consorcio se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la propuesta para participar en la convocatoria, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria, así como la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, en caso de ser adjudicatarios de la convocatoria.

Las partes acuerdan y manifiestan que el presente consorcio no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTICULO 2. NOMBRE Y DOMICILIO.- El Consorcio que las partes constituyen mediante el presente acuerdo se denominará para todos los efectos de la convocatoria y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "Consorcio **_____** y su domicilio será la ciudad de _____, Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____.

ARTICULO 3. SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las partes reconocen **la solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con la Secretaría Distrital del Hábitat. En consecuencia, nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la convocatoria y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTICULO 4. REPRESENTANTE DEL CONSORCIO. - Las partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero del Consorcio frente a la Secretaría Distrital del Hábitat y terceros.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del **CONSORCIO** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que la Secretaría adjudicase la convocatoria al consorcio. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Secretaría con aclaraciones a la propuesta.
4. 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 convocatoria.
5. Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que la Secretaría emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del contrato, en el evento que el consorcio resulte adjudicatario.
6. Suscribir el contrato correspondiente, así como las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
7. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria.
8. Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre del consorcio como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para el consorcio, los miembros del consorcio o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante del consorcio, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTICULO 5. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. - Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACION

ARTICULO 6. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente acuerdo las partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra propuesta para la convocatoria ____ de 2018.

ARTICULO 7. REGLAS BÁSICAS. – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.)

ARTICULO 8. DURACION. - La duración del presente **CONSORCIO** en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al plazo del contrato del contrato y un (1) año más. En todo caso **EL CONSORCIO** durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso de que la propuesta presentada por el Consorcio no resulte favorecida, la vigencia del presente acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTICULO 9. CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Secretaría, quien, en virtud de la ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTICULO 10. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- EL presente acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____,

POR	**POR**
_____	_____
Representante Legal	Representante Legal
Nombre:	Nombre:
C.C	C.C
Firma: _____	Firma: _____

Acepto el nombramiento como representante del Consorcio

Nombre:
C.C.
Firma:_____

Nota: El documento de consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ANEXO 4
Modelo de documento de constitución de unión temporal

Entre los suscritos, a saber:

_____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (o Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____) y _____ mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una **UNIÓN TEMPORAL** cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

ARTICULO 1. OBJETO DE LA UNIÓN TEMPORAL.- El objeto del presente acuerdo es la integración de una **UNIÓN TEMPORAL** entre _____ y **_____,** plenamente identificados en el encabezamiento del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para la convocatoria No. ____ de 2018, abierta por la Secretaría Distrital del Hábitat, cuyo objeto es _____y para la ejecución del contrato si nos fuere adjudicado.

La integración de la **UNIÓN TEMPORAL** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la propuesta para participar en la convocatoria, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria, así como la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y los términos contractuales del contrato en caso de ser adjudicatarios de la convocatoria.

Las partes acuerdan y manifiestan que la presente unión temporal no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTICULO 2. NOMBRE Y DOMICILIO.- La **UNIÓN TEMPORAL** que las partes constituyen mediante el presente acuerdo se denominará para todos los efectos de la convocatoria y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, UNION TEMPORAL **_____** y su domicilio será la ciudad de _____, con Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____.

ARTICULO 3. SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las partes reconocen **la solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con la Secretaría Distrital del Hábitat. En consecuencia, nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y

omisiones que se presenten en desarrollo de la convocatoria y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTÍCULO 4. TERMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACION DE ACUERDO CON LA LEY.- Sin perjuicio de la solidaridad consagrada en el artículo 3º. inmediatamente anterior, las partes acuerdan y manifiestan que los términos y extensión de participación de cada uno de los integrantes, en la presentación de la propuesta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, en el evento en que la convocatoria sea adjudicada a la Unión Temporal, son los que se describen en las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Se deben discriminar actividades a ejecutar tanto en la presentación de la propuesta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal.

PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTICULO 5. OBLIGACIONES Y SANCIONES. - Los miembros de la **UNIÓN TEMPORAL** responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la Secretaría Distrital del Hábitat. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993).

ARTICULO 6. REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL. - Las partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero de la unión temporal frente a la Secretaría Distrital del Hábitat y terceros.

El representante tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que la Secretaría adjudicase la convocatoria. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Secretaría con aclaraciones a la propuesta.
4. 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 convocatoria.
5. Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que la Secretaría emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del contrato, en el evento que la unión temporal resulte adjudicataria.
6. Suscribir el contrato correspondiente, así como las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.

7. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria.
8. Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para la unión temporal, los miembros de la misma, o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante de la unión temporal, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTICULO 7. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente acuerdo las partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra propuesta para la convocatoria _____ de 2018.

ARTICULO 8. REGLAS BÁSICAS. – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DE LA UNION TEMPORAL.)

ARTICULO 9. DURACION. - La duración de la unión temporal, en caso de salir favorecida con la adjudicación, será igual al plazo del contrato del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso de que, la propuesta presentada por la unión temporal no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTICULO 10. CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la unión temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Secretaría, quien, en virtud de la ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTICULO 11. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- El presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____,

POR	POR
_____	_____
Representante Legal	Representante Legal
Nombre:	Nombre:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

C.C C.C

Firma: _____ Firma: _____

Acepto el nombramiento como representante de la Unión Temporal:

Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de unión temporal podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ANEXO 5
Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona natural
Artículo 50 ley 789 de 2002

Yo _____identificado (a) con c. c _____ de _____, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para acreditar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

En caso de no encontrarse al día y contar con acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Dada en _____ a los (_____)_____ del mes de _____ de dos mil 2018.

Firma _____

Nombre de quien declara: _____

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ANEXO 6
Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona jurídica
Articulo 50 ley 789 de 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la compañía.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2018

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTÉ OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

Dada en _____ D.C. a los ( )_____ del mes de _____ de 2018

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ANEXO 7

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

Selección Abreviada – Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes

SDHT-SASI-006-2018

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL		**FECHA**	

		VALOR TOTAL CONTRATOS ACREDITAR EN SMMLV	

ITEM	NÚMERO CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO (dd-mmm-aaaa)	FECHA DE FINALIZACIÓN (dd-mmm-aaaa)	PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN (aa mm dd)	VALOR TOTAL EN PESOS (a)	VALOR TOTAL EN SMMLV A LA FECHA DE TERMINACIÓN (b) = (a) / smmlv	PORCENTAJE DE PARTICI-PACION (*) (c)	VALOR EN SMMLV DE ACUERDO CON EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIN (d) = (b) * (c)
1										0
2										0
3										
4										
5										0
TOTAL							**0**	**0**		**0**

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

SMMLV = Salarios mínimos mensuales legales vigentes

(*) Indicar en esta columna el porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal, en los casos en los cuales se haya utilizado esta figura para suscribir el/los contrato(s) registrado(s) en el cuadro. En los demás casos, colocar 100%

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, QUE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA ES VERAZ, AL IGUAL QUE LA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS SOPORTE.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

C.C.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Anexo 8
Compromiso de cumplimiento de especificaciones técnicas

El suscrito _____. identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien obra en nombre propio como persona natural o en calidad de _____.de la firma _____, en adelante denominado el PROPONENTE, con la suscripción la presente acta de compromiso, manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el estricto cumplimiento de la especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones del proceso de selección **SDHT-SASI-006-2018**, por lo que suscribo la presente acta de compromiso que se regirá por lo siguiente:

En el evento de ser adjudicatarios del presente proceso de contratación, me comprometo a prestar el servicio a la Secretaría Distrital del Hábitat, cumpliendo con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el documento Anexo Técnico del proceso.

Adicionalmente, y de conformidad con los términos establecidos, pongo a consideración de la Secretaría la siguiente información:

Acepto que los precios de la propuesta se mantendrán durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con la oferta económica presentada.

Si_____ No_____

En constancia de lo anterior, y aceptación expresa se suscribe la presente acta de compromiso, en la ciudad de Bogotá D.C., a los _____ del mes de _____ de 2018.

FIRMA: _____

Nombre o razón social del proponente: _____

Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co