ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SDG-MC-10-2021 (61582)
INVITACIÓN PÚBLICA
Para la adquisición de bienes, servicios u obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO** invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

El proceso contractual será adelantado a través del Sistema Electrónico de Contratación pública – SECOP II, para lo cual los interesados pueden verificar los diferentes documentos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-SECOP II

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del AcuerdoDistrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*"

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto[1] *"orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran: "b) Liderar, orientar ycoordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local."

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Oficina Asesora de Planeación que tiene, entre otras, como funciones: Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdocon la normatividad vigente.

Que el Plan de Desarrollo UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA BOGOTA

[1] Artículo 52 del Acuerdo 257 de 2006, modificado por el artículo 15 del Acuerdo 637 de 2017.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SDG-MC-10-2021 (61582)
INVITACIÓN PÚBLICA
Para la adquisición de bienes, servicios u obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía

DEL SIGLO XXI, adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, tiene como uno de los propósitos "Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente". En este orden su aplicación debe estarenmarcada en una serie de coordinaciones estratégicas que orienten el fin último del mismo y que faciliten su cumplimiento y en una de sus metas se establece: "Implementar una (1) estrategia para la sostenibilidad y mejora de las dimensiones y políticas del MIPG en el Sector Gobierno".

Que de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 328 de 2020 "por el cual se liquida el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021", para efectuar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo se contempla el presupuesto de Gastos de Funcionamiento Rubro código 131020202030307 Servicios de ingeniería.

Por lo tanto, en el marco del cumplimiento de la Ley 1955 de 2019, "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", en su artículo 292 indica: *"Edificios pertenecientes a las administraciones públicas. El Gobierno nacional, y el resto de las administraciones públicas, en un término no superior a un año, a partir del 1 de junio de 2019, realizarán la auditoría energética de sus instalaciones y establecerán objetivos de ahorro de energía a ser alcanzadas a través de medidas de eficiencia energética y de cambios y/o adecuaciones en su infraestructura. Tales objetivos deberán implicar para el primer año un ahorro en el consumo de energía de mínimo 15% respecto del consumo del año anterior y a partir del segundo año con metas escalonadas definidas a partir de la auditoría y a ser alcanzadas a más tardar en el año 2022. Para tal efecto, cada entidad deberá destinar los recursos (presupuesto) necesarios para cumplir con tales medidas de gestión eficiente de la energía".*

Considerando lo establecido en la norma y a su vez en el plan de acción concertado por la entidad con la Secretaría Distrital de Ambiente a través de la herramienta de planificación denominada Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, la entidad debe realizar una auditoría energética en sus instalaciones, así como también identificar oportunidades de mejora construyendo un plan de eficacia energética, identificado como insumo indispensable en la Ley 715 de 2014 "Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al sistema energético nacional", indicado en su artículo 32: *"Planes de gestión eficiente de la energía. El Gobierno Nacional, y el resto de las administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias adoptarán planes de gestión eficiente de la energía, que incluirán acciones en eficiencia energética y mecanismos de respuesta de la demanda. Las administraciones públicas, en sus ámbitos territoriales, adoptarán planes de gestión eficiente de la energía, así como de la utilización de FNCE para los edificios y …".* Por lo tanto, como resultado de la auditoría se entregará el plan de eficiencia energética para las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de2007 el cual fue modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en concordancia con los artículos2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles ycomerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el precio más bajo, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdocon la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

3. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, para que realicen control social al presente proceso de selección.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**Realizar auditoría energética a las instalaciones de laSecretaría Distrital de Gobierno, en cumplimiento del artículo 292 de la Ley 1955 de 2019**."

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Se realizará la auditoría energética con las especificaciones indicadas en el numeral 2.3. en las siguientes sedes:

Sedes	Dirección
Edificio Bicentenario	Calle 11 No. 8 -17
Edificio Furatena	Calle 12 C No. 8 – 53
Dirección para la Gestión Administrativa Especialde Policía-DGAEP-	Calle 46 No. 14-22

ESPECIFICACIONES

- ✓ Desarrollar la auditoría energética con los lineamientos de la Ley 1955 de 2019, Articulo 292, en las sedes de la entidad indicadas en el apartado 3. Condiciones técnicas.

- ✓ La auditoría se realizará teniendo en cuenta las siguientes etapas:

a. Levantamiento de Información: identificar los aspectos generales de las edificaciones en las que se va a llevar a cabo la auditoría, ubicación, vigencia de construcción, reformas o mejoras constructivas de gran impacto relacionadas con el desempeño energético, suministro de energía, consumo energético, circuitos de acometida y distribución, equipos de consumo, entre otra información relevante de la infraestructurapara este ítem.

b. Revisión energética: se debe realizar con los requisitos establecidos en la NTC ISO 50002 en su versión vigente, considerando las siguientes etapas:

- Identificación de los energéticos usados, analizar la información histórica de consumos energéticos, producción e indicadores de gestión energética/ambiental, de acuerdo con la estructura organizacional, procesos y/o áreas de la entidad.
-Análisis del inventario de equipos existentes eléctricos, de gas y de otros combustibles, relacionado por proceso a fin de identificar que equipos y procesos son los mayores consumidores de energía.
-Revisión de diagramas unifilares y circuitos de aire acondicionado.
-Revisión de acciones y/o medidas de eficiencia energética que actualmente se implementan en la edificación.
- Inspección de subestaciones y tableros de distribución.
-Actualización y/o levantamiento del inventario de aparatos consumidores de electricidad y otros energéticos y la relación de tiempos de uso.
-Se instalará equipos de medición de variables eléctricas en el totalizador principal a fin de identificar las curvas de carga de la edificación.
- Durante las inspecciones a las diferentes instalaciones se tomarán termografías de los equipos e instalaciones. (subestaciones, tableros de distribución, aires acondicionados, edificación, oficinas, entre otros).
-Identificar la correlación de la radiación solar, aprovechamiento máximo de luz, ubicación y sombras, entre otros.

c. Diagnóstico de la edificación:
- Características de la edificación, ubicación y entorno de la edificación, datos sobre ocupación (días laborales, horarios, variaciones en la ocupación por áreas).
- Identificar el envolvente térmico del edificio.

d. Caracterización energética: Análisis de la información recopilada, balance de energía eléctrica y otros energéticos por área o proceso, cálculo de la curva de carga eléctrica promedio diario, cálculo de indicadores específicos de energía y de desempeño energético, determinación de la Línea Base Energéticade la edificación.

e. Plan de gestión de eficiencia energética: Se debe realizar plan de eficiencia energética por edificación, el cual debe incluir: Objetivos, metas y acciones para la implementación de la eficiencia energética en la edificación, Política energética, roles y responsabilidades de la implementación del plan de gestión, líneade base energética de la edificación , desempeño energético obtenido en la edificación evaluada, soluciones técnicas pasivas y activas(reformas, medidas de tecnología y de operación), hábitos de consumo y su impacto en el consumo de energético, evaluación técnica y financiera de los proyectos identificados ydel plan con opciones financieras para la implementación del programa, Plan de acción concertado para la implementación de las oportunidades de mejora considerando medidas a corto, mediano y largo plazo.

f. Socialización y divulgación: Divulgación del plan a las directivas y responsables de cada edificación, capacitación en la Gestión y manejo de indicadores de desempeño energético, capacitación del personalde la edificación y/o la secretaria en temáticas de Eficiencia Energética.

6.- CLASIFICACIÓN DEL OBJETO Y/O DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
83101901	83000000 Servicios públicos y servicios relacionados conel sector público	83100000 Servicios públicos	83101900 Conservación de energía	83101901 Programas de conservación de energía
77101804	77000000 Servicios medioambientales	77100000 Gestión medioambiental	77101800 Auditoría ambiental	77101804 Servicios de auditoría ambiental de actividades especificas

7. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN, TIPO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO.

8.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de (2) dos meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicioprevio cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACION DE SERVICIOS**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten y las modifiquen.

8.3 VALOR

El valor del contrato será el valor de la oferta seleccionada el cual no puede superar el presupuesto oficial establecido el cual se estima hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS ($22.441.913) M/CTE incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones vigentes que se causen durante la ejecución del contrato.

8.4 FORMA DE PAGO

La SECRETARA DISTRITAL DE GOBIERNO, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan con cargo al presupuesto de la siguiente manera:

El pago se realizará de la siguiente manera, previa presentación de los siguientes documentos:

- Primer pago (50%)

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica)y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral de las personas responsablesde realizar el proceso de auditoría energética.
4. Documentación soporte del desarrollo de la auditoria energética: revisión de los requisitos de la norma NTCISO 50002, diagnóstico de la edificación y caracterización energética de las tres (3) sedes (Edificio Bicentenario, DGAEP y Furatena).
5. Se debe anexar la factura correspondiente al pago que se va a realizar.

- Segundo pago (30%)

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica)y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral de las personas responsablesde realizar el proceso de auditoría energética.
4. Documentación soporte del desarrollo de la auditoria energética: Planes de eficiencia energética de las tres (3) sedes (Edificio Bicentenario, DGAEP y Furatena).
5. Se debe anexar la factura correspondiente al pago que se va a realizar.

- Tercer pago (20%)

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (siaplica) y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral de las personas responsables de realizar el proceso de auditoría energética.
4. Evidencias de la socialización y divulgación correspondiente de las caracterizaciones y planes de eficiencia energética de las tres (3) sedes (Edificio Bicentenario, DGAEP y Furatena).
5. Se debe anexar la factura correspondiente al pago que se va a realizar.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las21 entidades financieras afiladas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debeinformar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación enformato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Si la factura no ha sidocorrectamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para esteefecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida

forma o se haya aportado el últimode los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ningunanaturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectúe la Secretaría Distrital de Gobierno en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

9.- ESTUDIOS DE MERCADO

Se encuentra en el Estudio previo.

10.- ANALISIS DEL SECTOR DE LOS OFERENTES

Se encuentra en el Estudio previo.

11. CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDADES Y RECHAZO

11.1.- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Son inhábiles para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales, además de las establecidos en la Constitución Política de Colombia y la Ley, las siguientes:

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
2. Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal

anterior estando inhabilitados.
3. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
4. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
5. Los servidores públicos.
6. Quienes sean cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
7. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
8. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
9. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
10. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
11. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
12. El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
13. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
14. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

11.2. CAUSALES DE RECHAZO.

La Secretaría rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

GENERALES

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
d) Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecida en la invitación.
g) Cuando la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
h) Cuando el proponente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por la SDG, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
i) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
k) Cuando la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
l) Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este

artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal…" En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.

m) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

o) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

p) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

q) Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.

r) Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

s) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.

t) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.

u) En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o la invitación que rige el presente proceso de selección.

v) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.

w) Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

x) La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.

y) El incumplimiento de la experiencia total requerida.

z) Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos y en la invitación pública.

NOTA: De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 "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 deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de 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."

NOTA 1. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta inicial de precio serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta inicial de precio.

NOTA 2. La corrección la realizará la Entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta inicial de precio de los proponentes habilitados.

NOTA 3. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

NOTA 4. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

12. CRONOGRAMA:

El siguiente cronograma establece las diferentes etapas, fechas, horas y lugares a través de los cuales se efectuará la selección del futuro contratista:

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SDG-MC-10-2021 (61582)
INVITACIÓN PÚBLICA
Para la adquisición de bienes, servicios u obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	27 de septiembre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de Estudios Previos	27 de septiembre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de observaciones	28 de septiembre de 2021 5:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones	29 de septiembre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Adendas	29 de septiembre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de ofertas	01 de octubre de 2021 11:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Apertura de sobres	01 de octubre de de 2021 11:05 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	01 de octubre de de 2021 11:10 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	4 de octubre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de evaluación y/o subsanación	5 de octubre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de oferta	6 de octubre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de aceptación de oferta	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Aprobación de la garantía de ejecución del contrato	Día hábil siguiente a la entrega de Garantía	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Nota 1: Si los servicios o bienes ofrecidos no cumplen con la descripción requerida (especificaciones) la oferta no será evaluada.

Nota 2: Los documentos a que se refieren los requisitos habilitantes deberán ser presentados dentro del término fijado en el cronograma para la acreditación de tales requisitos.

Nota 3: El periodo de validez de la oferta debe ser de mínimo de tres (3) meses.

13.- LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entrega de las propuestas se hace única y exclusivamente a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii para lo cual se debe tener en cuenta el cronograma establecido en el numeral 10 de la presente invitación pública.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes, dentro del plazo establecido en el cronograma.

14.- REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

A. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

14.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Los solicitará la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario e***stablecido en la plataforma SECOP II.***

14.1.1. OBJETO SOCIAL DE LOS PARTICIPANTES.

El objeto social de todos los participantes, es decir personas naturales o jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, cooperativas, uniones temporales, consorcios debe comprender comercialización y actividades que tenga relación con el objeto contractual, que estén debidamente autorizadas para tal efecto, según el Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil.

14.1.2. PERSONA NATURAL

1. Carta de presentación de la oferta (Formato 1).
2. Compromiso de Transparencia (Formato 7)
3. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
4. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (Actualizado).
7. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
9. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
10. Declaración de actividades legales. (Formato 6)
11. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
12. Fotocopia del RIT de la persona natural.

13. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
14. Acreditación de la situación militar de conformidad con el artículo 42 de la ley 861 de 2017.
15. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). Formato No 8. https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33
16. Formato DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS. Formato No 11 https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/busqueda.jsp

14.1.3. PERSONA JURÍDICA

1. Carta de presentación de la oferta (Formato 1).
2. Compromiso de Transparencia (Formato 7)
3. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
4. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
7. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
8. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de esta.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
10. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato No. 4)

11. Declaración de actividades legales. (Formato 6)
12. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
13. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
14. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
15. Acreditación de la situación militar de conformidad con el artículo 42 de la ley 861 de 2017.
16. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP). Formato No. 9 https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7
17. Formato DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Formato No.10) https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/busqueda.jsp

14.1.4. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato No. 2) o unión temporal (Formato No. 3), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

14.1.5. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

14.1.6. PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE REPRESENTANTE

Se debe aportar el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

B. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

14.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar a la propuesta mínimo una (1) y máximo tres (3)certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, que comprendan el desarrollo de auditoría energética,cuya sumatoria sea por un valor igual o superior al presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V. es decir 24,70
S.M.L.V Los Salarios Mínimos de cada certificación y/o acta y/o factura se liquidarán con base en el SMLMV de la fecha de suscripción.

Para lo anterior, el proponente, deberá anexar máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados y ejecutados en su totalidad.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.
  Si la certificación del contrato se refiere a la prestación de los servicios diferentes al objeto del presente proceso,se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación, para realizar la verificación de experiencia. Encaso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presente un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendráen cuenta los tres (3) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V. y mayor tiempo de ejecución hasta cumplir el requisito mínimo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de lascertificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante deun consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de suparticipación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el

consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en elpresente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

La Secretaria Distrital de Gobierno podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, así mismo, debe realizar la entrega de la información solicitada como requisito habilitante en las especificaciones técnicas.

14.3. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe diligenciar y adjuntar con la oferta, el Formato No. 5 – Aceptación de Condiciones Técnicas, debidamente suscrito por el representante legal o la persona autorizada y que presenta la propuesta en representación del proponente.

15. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Gobierno, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (MATRIZ DE RIESGOS)

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Gobierno, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

VER MATRIZ DE RIESGOS. (Estudio previo)

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN – MENOR PRECIO

17.1. MENOR PRECIO.

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, la sección "OFERTA ECONÓMICA", para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas, es la oferta económica disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, **so pena de RECHAZO de la propuesta.**

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la Entidad Contratante.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario

y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el diligenciamiento de la oferta económica los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presenten algunos de los siguientes eventos:

- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
- Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados;
- Cuando el valor unitario ofertado supere el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.

17.2 SUBSANABILIDAD

Se aplicarán las reglas de subsanabilidad señaladas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

El proponente que ofrezca el menor precio y que deba subsanar alguno de los documentos requeridos por la entidad, lo deberá hacer dentro del día siguiente a la publicación del informe de evaluación preliminar so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el siguiente menor precio y así sucesivamente.

18. EMPATE DE PROPUESTAS.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 20 69 de 2020 "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

Nota: El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los oferentes plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza, junto con la copia de los documentos de identidad de la alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad

de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

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

NOTA: El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del oferente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor

proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

NOTA: El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

Se deberá allegar copia del documento de identidad correspondiente, de las personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

NOTA: El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA El oferente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

1. i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
2. ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
3. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7 **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

NOTA: El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un

proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

NOTA El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

o Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

NOTA: El Oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

o Si se trata de Mipymes: El oferente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

o O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

o O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías

que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si persiste el empate, se llevará a cabo un sorteo entre los proponentes empatados, de acuerdo con las siguientes reglas: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo al orden de presentación de las propuestas en la Plataforma de SECOP II. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

En cada una de las notas se señala a título enunciativo la forma como los proponentes pueden acreditar el cumplimiento de los requisitos para aplicar los criterios de desempate, sin embargo, el oferente deberá aportar con la propuesta los documentos que estime necesarios para demostrar tales calidades. En todo caso la SDG se reserva la facultad de verificar los documentos aportados y realizará su valoración de su conducencia, pertinencia y utilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.
Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota: Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie el ANEXO – FACTORES DE DESEMPATE y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad. De no cumplir la totalidad de requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo. La SDG únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sea indicados en el ANEXO, por lo que es indispensable que el Proponente aporte mencionado Formato.

19. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La SDG podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente propuesta alguna
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación.

20. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

20.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió,salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas*. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad socialintegral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

20.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El Contratista debe realizar la auditoría energética en las instalaciones de la Entidad: Edificio Bicentenario Calle 11 No. 8-17, Edificio Furatena Calle 12 c No. 8 – 53, Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía Calle 46 No. 14-22, en la periodicidad solicitada, cumpliendo con las calidades, características y especificaciones técnicas relacionas con el cumplimiento de la normatividad ambiental que aplique.
2. Realizar el levantamiento de información requerido para iniciar la auditoría energética.
3. Llevar a cabo el proceso de revisión energética según los requisitos establecidos en la NTCISO 50002 vigente y presentar la evidencia de este proceso.
4. Elaborar el diagnóstico de la edificación y presentar el reporte respetivo.
5. Realizar la caracterización energética correspondiente y presentar el documento correspondiente.
6. Elaborar el Plan de gestión de eficiencia energética y entregarlo a la Secretaría Distrital de Gobierno para su conocimiento.
7. Socializar y divulgar a las directivas y responsables de cada edificación los resultados de la auditoría energética.
8. Realizar capacitación en la Gestión y manejo de indicadores de desempeño energético,
9. Llevar a cabo capacitación del personal de la edificación y/o la secretaria en temáticas de Eficiencia Energética.
10. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la SECRETARIA por conducto del supervisordel contrato y corregir las fallas reemplazando bienes que no cumpla con los requerimientos técnicos.
11. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
12. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, por escrito, al supervisordel contrato.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objetocontratado.
14. El contratista deberá acreditar con la factura la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso, el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

20.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

20.4. GARANTÍAS

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Gobierno. La garantía debe amparar:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El amparo de cumplimiento del contrato cubre 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. Este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Este amparo deberá constituirse por el **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO** vigente por el término de ejecución de este y **SEIS (6) MESES más,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato, como por ejemplo los que se generan por la mala calidad o insuficiencia de los entregables en un contrato de consultoría. Este amparo deberá constituirse por el **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO** vigente por el término de ejecución de este y **SEIS (6) MESES más,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado. Este amparo deberá constituirse por el **CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO** vigente por el término de ejecución de este y **TRES (3) AÑOS más,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

NOTA: En caso de que haya necesidad de adicionar el contrato, o de prorrogar o suspender su ejecución, o en cualquier otro evento que resulte necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

21. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno en la ciudad de Bogotá D.C. ubicadas en:
EdificioBicentenario: Calle 11 No. 8-17.
Edificio Furatena: Calle 12 c No. 8 – 53
Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía: Calle 46 No. 14-22

22. SANCIONES Y MULTAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta 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 constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

22.1 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA SECRETARÍA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta 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

23. SUPERVISION.

La supervisión del contrato será ejercida por el **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.**

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, podrán designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.
En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

24.- LIQUIDACIÓN.

Para establecer la forma como se liquidará el contrato, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 (modificado por el art. 217, decreto nacional 019 de 2012) y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ANA MARÍA ARISTIZÁBAL OSORIO
Subsecretaria de Gestión Institucional

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	VO.BO.
Revisado y Aprobado por:	Daniel Rene Camacho Sánchez- Director de Contratación	
Tramitado y proyectado por:	Claudia Marcela Mozo G. – Abogada Dirección de Contratación	
Revisado por:	David Guerrero / Jeanet Barbosa – Abogados Subsecretaría de Gestión Institucional	

FORMATOS

Los formatos a la presente invitación son los siguientes:

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO
FORMATO No. 3 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL.
FORMATO No. 4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
FORMATO No. 5 ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS
FORMATO No. 6 FORMATO DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES
FORMATO No. 7 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO No. 8 FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL
FORMATO No. 9 FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 10 DECLARACION_BIENES_RENTAS_CONFLICTO_INTERESES
FORMATO NO. 11 ANEXO FACTORES DE DESEMPATE