INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
SDP-MIN-024-2018

El **DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN,** cursa invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública, como personas naturales o personas jurídicas (individualmente o conformando consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura). Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION- y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el contratista solo se hará a través de la misma.

RÉGIMEN LEGAL: El régimen legal aplicable a la contratación que se pretende realizar por la Secretaría Distrital de Planeación, está contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios y normas concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, a los números telefónicos: (57 1) 562 9300 - 382 2800 - 407 1212, Fax: (57 1) 596 0631; la línea de denuncia de actos de corrupción: 018000–913040, correo electrónico: transparencia@presidencial.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

ACTO DE APERTURA: Con la firma de esta invitación por parte del ordenador del gasto se entenderá surtido el acto de apertura.

Cordialmente,

CIRO GONZÁLEZ RAMÍREZ
Subsecretario de Gestión Corporativa

1. Objeto:

El **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, está interesada en recibir propuestas para la: ***"ADQUISICION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, QUE ATIENDEN PÚBLICO Y DESARROLLAN ACTIVIDADES MISIONALES EN REPRESENTACION DE LA ENTIDAD"***

1.1. Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas:

Atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, los bienes y servicios se clasifican así:

VERSION V.14.0801			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
53 ROPA, MALETAS Y PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL	5310 ROPA	531018 ABRIGOS Y CHAQUETAS	53101802/04 CHAQUETAS PARA HOMBRE Y MUJER

2. Presupuesto Oficial:

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000) M/CTE IVA**.

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligado el DISTRITO CAPITAL –SDP-, en virtud del contrato consecuencia de esta convocatoria, se subordina a las apropiaciones presupuestales, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal, el cual se discriminan así:

C.D.P. / FECHA	CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
663/ 02-11-2018	3-1-2-02-11-00-0000-00	Promoción Institucional	$ 6.000.000

NOTA 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

NOTA 3: El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** en los estudios previos realizó el análisis respecto de la justificación del valor del contrato basándose en el correspondiente estudio del mercado.

3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES**. El plazo se contará a partir del acta de inicio del contrato, que se suscribirá entre el **CONTRATISTA** y el supervisor, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

Previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor del mismo el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

3.1. Presentación de Ofertas Secop Ii

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

4. Cronograma del proceso:

El cronograma del presente Proceso de Contratación es el que se indica a continuación:

N°	ACTIVIDAD TERMINO	DESDE	HASTA
1.	Publicación de la invitación	10-12-2018	12-12-2018
2.	Publicación de estudios previos	10-12-2018	12-12-2018
3.	Plazo del Proceso	10-12-2018	12-12-2018
4.	Observaciones a la invitación	10-12-2018	11-12-2018
5.	Plazo para expedir adendas	10-12-2018	12-12-2018
6.	Presentación de ofertas	13-12-2018 2:00 PM	

7.	Informe de presentación de ofertas		13-12-2018 2:10PM	
8.	Verificación de requisitos habilitantes		14-12-2018	17-12-2018
9.	Publicación del informe de evaluación de las ofertas, en el evento que no sea subsanado dentro del término establecido, la SDP, otorgará el mismo término a la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente)		18-12-2018	18-12-2018
10.	Publicación de la oferta, comunicación de aceptación de la misma y/o declaratoria de desierto del proceso de selección	La SDP podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una (1) oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.	19-12-2018	21-12-2018
11.	Registro presupuestal del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta por parte de la Entidad.		
12.	Plazo para el perfeccionamiento	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación de la oferta por parte de la Entidad. (constitución de póliza)		
13.	*Plazo para la aprobación de la garantía por parte de la Entidad.	***La Secretaría Distrital de Planeación revisará y aprobará las pólizas que se presenten de manera oportuna y en debida forma.**		
14.	Plazo para el inicio de ejecución.	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento, o según aceptación de la oferta.		
15.	Plazo para el cumplimiento de requisito para pago	De conformidad con el numeral forma de pago de la aceptación de la oferta.		

5. Idioma:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Si con la propuesta se allegan documento que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente

resulta adjudicatario del presente Proceso de Contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-).

6. Riesgos:

(Ver anexo riesgos)

7. Legislación aplicable:

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

Específicas:
- Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1882 de 2018.
- Manual de Contratación de la SDP.

Generales:
- Ley 489 de 1998.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 38 de 1989 Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico para Bogotá.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y del Código Civil colombianos.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

8. Jurisdicción y competencia:

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

9. Requisitos habilitantes:

Los requisitos incluidos a continuación son ***habilitantes***, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de **HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR**, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos.

9.1. Capacidad jurídica:

9.1.1. Carta de presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (Anexo No. 1); se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad, conflicto de intereses o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículo 1, 2, 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al **DISTRITO CAPITAL –SDP.**

9.1.2. Idoneidad del proponente:

Persona natural:
El proponente deberá acreditar mediante presentación de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio, que ostenta la calidad de comerciante y que la actividad comercial que desarrolla está relacionada con el objeto a contratar en el presente proceso.

Persona jurídica:
El proponente deberá acreditar que la actividad comercial que desarrolla está relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso.

9.1.3. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil:

En el caso que el **proponente** sea una **persona jurídica**, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal; para el caso de **persona natural**, que acredite su calidad de comerciante para lo cual deberá allegar el correspondiente registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio, dichos documentos deberán tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas. Si el proponente está integrado por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Cámara de Comercio.

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.(…)".*

En el evento que el proponente sea una **Caja de Compensación** deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en el que conste domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo 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 entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo 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., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro-Superpersonas Jurídicas de la secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá 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.

Para el caso de **persona natural**, que acredite su calidad de comerciante para lo cual deberá allegar el correspondiente registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio, dichos documentos con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente fuere una persona natural que 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.

9.1.4. Tener debida representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa:

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica debe demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer, ofrecer, contratar por el valor de la propuesta y

para suscribir el contrato correspondiente, dicho documento deberá cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 189 del Código de Comercio.

9.1.5. Estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales:

Si el **proponente** es **persona natural** deberá acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social en los términos previstos en la ley.

Si el **proponente** es **persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a 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 – SENA, en un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Articulo 50 Ley 789 de 2002). Dicha certificación deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Cuando el **proponente** sea **Consorcio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de la anterior obligación.

En el evento que la persona jurídica, esté exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, será objeto de retención en la fuente del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

9.1.6. Garantía de seriedad de la oferta:

El **proponente** debe constituir garantía seriedad de la oferta expedida en los términos del Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Beneficiario: DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION-.NIT No. 899.999.061-9.

Afianzado: El oferente. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deben aparecer los nombres de todos sus integrantes.
Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o registro mercantil de la Cámara de Comercio.

Vigencia: Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

Objeto: Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.

Cuantía: 10% del valor total del presupuesto oficial.

Esta garantía la hará efectiva la entidad en los casos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. *"Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta"* del Decreto 1082 de 2015.

9.1.7. Otros documentos del proponente:

El proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, así como de la persona natural.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- Certificado de Responsables Fiscales del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía del proponente. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El proponente allegará el Registro Único Tributario (**RUT**), el Registro de Identificación Tributaria (**RIT**), la Certificación Bancaria y allegar diligenciado el A-FO-288 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION – SDP, el cual se anexa al presente documento.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la policía Nacional. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- Diligenciar y adjuntar el formato de Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales

NOTA: En el evento que el proponente adjudicatario no sea contribuyente, declarante, agente de retención o sujeto de obligaciones tributarias en el Distrito Capital, previa a la suscripción del contrato deberá inscribirse en el Registro de Información Tributaria (RIT).

9.2. Capacidad técnica:

9.2.1. Experiencia del proponente (persona natural y jurídica):

Para el presente proceso el proponente debe adjuntar hasta Tres (03) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, sobre contratos EJECUTADOS a más tardar a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso. Las certificaciones deben describir resultados satisfactorios o expresiones equivalentes.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial asignado del presente proceso, expresado en SMMLV.

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

a) Nombre o razón social del contratante;
b) Nombre o razón social y NIT del contratista;
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato;
d) Objeto del contrato;
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos;
f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente;
g) Nombre, cargo de quien expide la certificación;
h) En caso de que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

NOTAS:

- No se tendrán en cuenta auto certificaciones.
- Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre y cuando se acompañe con la respectiva acta de liquidación, acta de recibo final etc., o de un documento en el que certifique el cumplimiento de los requisitos antes señalados, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.

- En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección y estás deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.
- Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica.
- La SDP se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

10. Oferta Económica:

El **proponente** debe presentar el valor total de la oferta incluido el IVA, en la forma establecida en la plataforma SECOP II, el cual hace parte integral de éste documento.

Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gastos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.

El proponente deberá ofertar los valores, unitario sin IVA, el valor del IVA, y el valor total incluido IVA de los componentes del anexo económico, por lo que no deberá modificar su descripción.

Cualquier error en la determinación de los costos, deberá ser asumido por el proponente.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES NO DEBERAN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO. EN TAL SENTIDO, SE SELECCIONARA AL OFERENTE QUE PRESENTE EL MENOR PRECIO A LA SDP, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE INVITACION.

11. De la propuesta:

Deberá estar inscrito en el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en el SECOP II.

11.1. Vigencia de la oferta y de los precios ofrecidos:

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

A falta de manifestación expresa en la oferta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente. No se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este aspecto.

11.2. Oferta completa e incondicional:[1]

Para que la oferta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente pliego de condiciones. La oferta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el rechazo automático de la misma.

11.3. Ofertas alternativas:

Para este proceso NO se aceptan alternativas técnicas.

11.4. Ofertas parciales:

Para este proceso NO se aceptan ofertas por ítems.

11.5. Gastos, derechos e impuestos:

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años” (1.1%), adoptada mediante Acuerdo 696 de 2017, se aplicará de conformidad con lo señalado en la circular 001 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Pro-Cultura”, (Decreto No. 479 de 2005), y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Pro-Personas Mayores” (Acuerdo 645 de 2016) y los demás a que haya lugar.

[1] Ley 80/93, art.25 num.15 y art. 30 num.6

Por lo tanto, se entenderá que el valor ofertado prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el **oferente** para la presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el **DISTRITO CAPITAL – SDP** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su oferta.

12. Información reservada:

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el DISTRITO CAPITAL –SDP-, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

13. Verificación de la información:

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

14. Determinación del menor precio:

El **DISTRITO CAPITAL - SDP** dentro del término establecido en el cronograma del proceso, y a través del secop II, se determinará el orden de las propuestas que hayan ofertado el menor precio y para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los oferentes. No obstante la Entidad podrá entregar el informe antes del vencimiento de este plazo.

15. Verificación de requisitos habilitantes:

El **DISTRITO CAPITAL – SDP** verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del **proponente** que haya ofertado el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se verificará el que haya ofertado el segundo menor precio y de cumplirlos se le adjudicará el contrato; y así sucesivamente[2].

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y se repetirá el proceso de selección.

16. Subsanabilidad:

En lo relacionado con la subsanabilidad, el Distrito Capital – SDP, dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

17. Indisponibilidad Secop II

En el evento de presentarse una indisponibilidad del secop II la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente dentro de las 24 horas siguientes al momento del cierre, el proponente podrá presentar y entregar su oferta a través del correo electrónico contratacion@sdp.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre, cumpliendo lo señalado en la Guía "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II". https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

18. Causales de rechazo de la propuesta:

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, el DISTRITO CAPITAL –SDP- podrá rechazar cualquiera de las ofertas antes de la adjudicación del proceso de contratación, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente después de ser requerido no subsane los requisitos habilitantes dentro de los términos establecidos por la Entidad.
b) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
c) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
d) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el DISTRITO CAPITAL –SDP- solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
e) Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.

[2]Decreto 1082 de 2015 numeral 4º art. **2.2.1.2.1.5.2.**

f) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del proceso, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
g) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems que componen la oferta económica; o por la ausencia de la totalidad de los ítems.
h) Cuando el valor unitario ofertado incluido IVA supere el valor unitario oficial incluido IVA establecido por la entidad (estudio de mercado).
i) Cuando el proponente no diligencie la pregunta "Oferta Económica".
j) Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
k) Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
l) Cuando el oferente no presente completamente diligenciados los Anexos del presente documento que por su naturaleza y teniendo en cuenta los factores de selección para la presente modalidad deba diligenciar.
m) Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre debidamente firmada por el competente para el efecto y no sea ratificado su contenido.
n) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
o) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
p) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el Secop II como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
q) Cuando el proponente dentro del término de traslado del informe de evaluación no suministre la información y la documentación solicitada por la Entidad.
r) Cuando el proponente presente en su propuesta económica los valores unitarios con centavos o con un decimal diferente a cero (0).
s) Presentar ofertas desde un usuario de SECOP II sin capacidad legal para hacer o no contar con la autorización para ello.

Estas causales de declaratoria desierta son enunciativas, razón por la cual la entidad puede declarar desierto el proceso por cualquier causa que impida la selección objetiva del proceso.

19. Único Oferente:

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial.

20. Empate de las Propuestas:

En caso de empate a menor precio la SDP adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de llegada de las mismas.

21. Condiciones Técnicas Exigidas

Ver anexo técnico

22. Contrato a celebrarse:

La oferta junto con la comunicación de aceptación de la misma suscrita por el Ordenador del Gasto del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** constituye el contrato.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "***Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello***, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero." (subrayado fuera de texto)

Así mismo, la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

"**NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".**

23. Obligaciones:

23.1. Obligaciones específicas del contratista:

1. Entregar las chaquetas-chaleco de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo técnico de acuerdo con el arte entregado por la SDP y acorde a las necesidades y cantidades solicitadas por el Supervisor.
2. Garantizar la utilización de material de primera calidad solicitado para las chaquetas- chalecos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico.
3. El contratista deberá utilizar los logos institucionales de la SDP, bordados en las respectivas chaquetas-chaleco de conformidad, con el arte entregado por la SDP el cual contiene los logos, características y colores de la SDP.
4. Entregar previo acta de inicio patrón de tallas para verificación del correcto tallaje de las chaquetas-chaleco institucionales, los cuales serán utilizados para determinar la talla de cada uno de los funcionarios y funcionarias que recibirán las chaquetas-chaleco.
5. Realizar una sesión para verificar las tallas de las chaquetas-chaleco, con el fin de confeccionar las chaquetas-chaleco.
6. Hacer entrega de la totalidad de las chaquetas-chaleco, las cuales deberán venir empacadas en bolsas individuales marcadas con la respectiva talla.
7. Asumir todos los gastos de transporte y otros al sitio previsto para la entrega y para la verificación del tallaje, que demande la ejecución del contrato.
8. Reemplazar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas pactadas en máximo 7 días calendario.
9. Acatar las observaciones del Supervisor del contrato.
10. Las demás requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.

23.2. Obligaciones generales del contratista:

1) Cumplir con el objeto contratado, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del objeto contractual.
3) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL –SDP-.
4) Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5) Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
6) Suministrar al Supervisor del contrato, toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7) Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL –SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del objeto contratado.
8) Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9) Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.

10) Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL –SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11) Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP.

23.3. Obligaciones generales del DISTRITO CAPITAL –SDP-:

1) Facilitar al **CONTRATISTA** el acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaria, necesarios para la ejecución del contrato.
2) Impartir al **CONTRATISTA** a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo.
3) Aprobar la garantía única aportada por el **CONTRATISTA**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato.
4) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato.
5) Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual.
6) Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago

24. Protección del software:

En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia.

25. Garantías:

El **CONTRATISTA** para ejecutar el presente contrato deberá constituir una garantía única[3] a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, Nit 899.999.061-9, póliza que deberá ser expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, con el fin que ampare los siguientes riesgos:

1) De cumplimiento: Por el 20% del valor total del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de los bienes, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2) De calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por el 20% del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe en cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única con su correspondiente recibo de pago de la prima en la Dirección de Gestión Contractual de la SDP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En aquellos eventos de adición o aumento del valor del contrato, prórroga o cualquier otra modificación que altere las condiciones iniciales de la garantía, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

[3] Artículo **2.2.1.2.3.1.2.** del decreto 1082 de 2015. *Clases de garantías.* Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:
1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

26. Valor del contrato:

El valor total del contrato será hasta por el valor total del presupuesto del proceso, respetando los precios unitarios de los bienes presentados en su propuesta.

El (los) contrato (s) se podrá(n) suscribir hasta por el valor del presupuesto oficial. Teniendo en cuenta que se contrata por el sistema de precios unitarios fijos, la cantidad de bienes y/o servicios a adquirir podrá aumentarse o disminuirse de acuerdo con las necesidades del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin que por ello haya lugar a la modificación de precios unitarios consignados en la oferta presentada por el **CONTRATISTA**.

No obstante el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios de los bienes presentados en la propuesta por el número total de recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital de Planeación.

27. Forma de pago

El **DISTRITO CAPITAL –SDP** pagará el valor del contrato, así:

No PAGO	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
1	100%	El DISTRITO CAPITAL - SDP - pagará al CONTRATISTA de acuerdo a los elementos efectivamente suministrados por el contratista, a los precios pactados, de la siguiente manera: Se realizará un único pago equivalente al 100% del valor de la adquisición.

28. Vigencia del Contrato:

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

29. Plazo de ejecución:

El plazo estimado de ejecución del contrato es de **UN (1) MES**, contados a partir del acta de inicio de la misma, que se suscribirá entre el contratista y el supervisor, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

30. Supervisión:

La Supervisión del contrato será ejercida por el(a) JEFE DE OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN del DISTRITO CAPITAL –SDP-, el(a) cual, además de cumplir con las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del DISTRITO CAPITAL –SDP-.

31. Liquidación del Contrato.

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

32. FORMATOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA QUE DEBE DILIGENCIAR EL PROPONENTE.

Formato No.1: Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 2: Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales
Formato No. 3: Formato de Creación de Terceros

33. *ANEXOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.*

ANEXO No. 1: Comunicación de aceptación de la oferta.
ANEXO No 2 : Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal (Formatos A y B).
ANEXO No 3: Certificación pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
ANEXO No. 4: Matriz análisis de riesgo contractual.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, ___ de _____ de 2018.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá

REFERENCIA: Proceso: SDP-MIN-024-2018
Objeto: "ADQUISICION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, QUE ATIENDEN PÚBLICO Y DESARROLLAN ACTIVIDADES MISIONALES EN REPRESENTACION DE LA ENTIDAD"

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con lo señalado en los estudios y documentos previos y manifiesto expresamente:

1) Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2) Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3) Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el DISTRITO CAPITAL.
4) Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5) Que he leído cuidadosamente la invitación pública y, en consecuencia, me someto a él, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6) Que conozco todas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos del proceso de la referencia y sus anexos y por lo tanto me comprometo a cumplirlas.
7) Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
8) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

9) Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
10) Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
11) Que no incurro(imos) en las causales de declaración de inhabilidad por incumplimiento reiterado de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474/2011.
12) Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).
13) Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
14) Que me comprometo a cumplir con los ofrecimientos adicionales realizados, sin costo adicional alguno para la SDP.
15) Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
16) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
17) Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
18) Que en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto por la Entidad. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá, D.C.
19) Autorizo a que el Usuario SECOP II de _____ presente la propuesta de la (persona natural o jurídica) dando cumplimiento a lo señalado en el numeral de la invitación pública, a través de la plataforma.
20) Declaro que en el evento de ser adjudicatario del contrato, la suscripción del contrato se dará estricto cumplimiento del numeral de la invitación pública.

REGIMEN CONTRIBUTIVO:
Común ☐ Simplificado ☐

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES

Nombre Completo _____
Identificación _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo Electrónico _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura.

FORMATO N° 2
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, ___ de _____ de 20__.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá

REFERENCIA: Autorización, uso y almacenamiento de datos personales.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a la Secretaría Distrital de Planeación – SDP el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la SDP en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a la SDP son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal.

Firma

Nombre
Identificación

FORMATO No. 3
ADJUNTO EN EXCEL - CREACION DE TERCEROS

ANEXO No. 1

CONTRATO No. _____ DE 2018
(Sujeto a modificaciones por parte de la SDP)

Bogotá, D.C., _____

Señor
xxx
Representante Legal.
EMPRESA
NIT
Dirección xxx
Ciudad.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SDP-MIN-024-2018
PROYECTO:XX
PROCESO: XX
TIPO DE CONTRATO: XXXX

El **DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-**, en adelante **DISTRITO CAPITAL –SDP-,** le comunica que ha sido aceptada su oferta presentada, el día ---- de --- de 2018, a la convocatoria pública de mínima cuantía de la referencia, al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada. Por lo tanto, esta comunicación junto con su oferta, hará las veces del contrato y para todos los efectos del mismo, en adelante Usted será denominado el **CONTRATISTA**.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se describen a continuación:

PRIMERA.- OBJETO: El **CONTRATISTA** se obliga a: "ADQUISICION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, QUE ATIENDEN PÚBLICO Y DESARROLLAN ACTIVIDADES MISIONALES EN REPRESENTACION DE LA ENTIDAD.". **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) ESPECÍFICAS:** XXXXXXX **B) GENERALES**: **1)** Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia. **2)** Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. **3)** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el **DISTRITO CAPITAL –SDP**-. **4)** Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato. **5)** Dar curso a las directrices impartidas por el

supervisor del contrato. **6)** Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **7)** Cumplir dentro del término establecido por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato. **8)** Presentar los informes parciales y final (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa. **9)** Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), Administración de Riesgos Laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente. **10)** Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. **11)** Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el **DISTRITO CAPITAL – SDP. 12)** Participar en la jornada informativa "Sistema Integrado de Gestión SDP" a la cual sea convocado por la Dirección de Planeación. **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL –SDP-:** En desarrollo del objeto del contrato, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** contrae las siguientes obligaciones: **1)** Facilitar a el **CONTRATISTA** el acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaria, necesarios para la ejecución del contrato. **2)** Impartir al **CONTRATISTA** a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo. **3)** Aprobar la garantía única aportada por el **CONTRATISTA**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato. **4)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato. **5)** Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual. **6)** Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago. **CUARTA.- PROTECCIÓN DEL SOFTWARE:** En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia. **QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de **XXX(XX)** Meses o Hasta agotar recursos, lo que suceda primero**,** contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Previa suscripción del acta de inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor del mismo, la

afiliación al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **SEXTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **SÉPTIMA.-VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de **XXXXXXXincluido IVA. OCTAVA.- FORMA DE PAGO:** El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** pagará a el **CONTRATISTA** el valor de este contrato así:XXXXXXXXX **PARÁGRAFO PRIMERO:** Como requisito para el pago, el **CONTRATISTA** deberá presentar: Ingreso al almacén de la SDP, de los elementos suministrados. 2. Certificación de cumplimiento por parte del Supervisor. 3. Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. 4. Acta de liquidación del contrato. La factura o documento equivalente debe expedirse a nombre de DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, detallando los elementos entregados, la unidad, la cantidad y el valor unitario y el valor total, pago contra acta de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de terminación anticipada del contrato sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos que efectúe el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja (P.A.C.). **NOVENA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** efectúe para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad presupuestal No. XXX del XXX de XXX de XXX, valor $ XXXX MCTE., código presupuestal No. XXX, concepto: "XXXX", vigencia presupuestal 201X. **DÉCIMA.- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **DÉCIMA-PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATISTA** acepta la posibilidad de que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el **CONTRATISTA** mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso que el **DISTRITO CAPITAL - SDP** entregue al **CONTRATISTA** elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos. **DÉCIMA-SEGUNDA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato será ejercida por el(a) **XXXXXX** de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN** del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, el(a) cual, además de cumplir con las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DÉCIMA-TERCERA.- GARANTÍA ÚNICA: El CONTRATISTA** constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-,** Nit 899.999.061-9, para su posterior

aprobación por la **Dirección de Gestión Contractual** del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, garantía única que ampare: xxxxx

PARÁGRAFO PRIMERO: Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses). **PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **DÉCIMA-CUARTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE. DÉCIMA-QUINTA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la declaratoria de caducidad se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-. **DÉCIMA-SEXTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:** El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS**: Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP**- diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso, el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la

imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-. **DÉCIMA-SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** para la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por sí mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante la Secretaría Distrital de Planeación. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del supervisor del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa. **DÉCIMA-OCTAVA.- SUSPENSIÓN:** De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **DÉCIMA-NOVENA.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la ley. **VIGESIMA.- CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA**.- **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfeccionará cuando el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** suscriba la presente comunicación de aceptación de la oferta. **VIGÉSIMA-SEGUNDA**.- **REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Serán requisitos de ejecución y legalización de este contrato: **1)** Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **2)** Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **VIGÉSIMA-TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **2)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **3)** Los enunciados en el texto del presente contrato. **VIGÉSIMA-CUARTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-. 2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **6)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **VIGÉSIMA-QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **VIGÉSIMA-SEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **VIGÉSIMA-SEPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Aprobó: Ciro González Ramírez - Subsecretario de Gestión Corporativa
Revisó: Juan Carlos Salinas Ricaurte - Director de Gestión Contractual
Proyectó: - Profesional, Dirección de Gestión Contractual
ID Proceso Mínima Cuantía – **SDP-MIN-xxx-2018**

ANEXO N° 2 Formatos Compromiso consorcial y Compromiso de unión temporal
A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica)----------, domiciliados en ------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en—de 19--- en la Notaría ---- de --------, representada en este acto por --------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. -------de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica)----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No.--------- otorgada el --- de ---- de 199---- en la Notaría -----de------ representada en este acto por --------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No.----- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre------- y -------- y ------- y ---------- que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº **SDP-MIN-013-2018**, cuyo objeto es XXXXXX Así mismo, y sólo para efecto de los informes que deba presentar a la Cámara de Comercio la entidad contratante, señalamos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ D.C.**,** se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: 1)_____2)_____. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ, D.C.**,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección:_____. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a _____, identificado con C.C. No_____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
Nombres
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ANEXO N° 2
B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ---------- constituida mediante Escritura Pública No.--------- otorgada en ------- de 199--- en la Notaría ---- de ----------, representada en este acto por ---------- mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No.---------- de ----------, quien obra en su carácter de ---------- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.---------- otorgada el ----- de 199----, mayor de edad y vecino de ---------- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de --------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº **SDP-MIN-013-2018**, cuyo objeto es "XXXXX" **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato, es la siguiente: (. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN . **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ, D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse a la siguiente dirección-----Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ---------- como representante de la misma. Para constancia se firma en ----------a los --------

FIRMAS
Nombres
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ANEXO N° 3

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Modalidad de Mínima Cuantía Proceso **SDP-MIN-0XX-2018**

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)
Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral y en el **anexo No. 3.**

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

ANEXO 4
MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTO EN D