INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MINÍMA CUANTÍA No. PB-MC-051-2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Director Administrativo y Financiero de la Personería de Bogotá D.C. Doctor **DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO**, se permite invitar a todas las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en presentar oferta para participar en el presente proceso de contratación que tiene por:

1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE INSPECCION Y CERTIFICACION EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5926-1, PARA LOS ASCENSORES UBICADOS ENLA SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

2. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS: El contratista se obliga a prestar los servicios contratados realizando la inspección y posterior certificación en la norma Técnica Colombiana NTC 5926-1/2012 (Revisión Técnico-Mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas) y las demás que le sean aplicables en consonancia con la norma Técnica Colombiana.

La descripción de los ascensores a diagnosticar y certificar es la siguiente:

ASCENSORES ELECTROMECÁNICOS E HIDRÁULICOS

MARCA	CANTIDAD	PARADAS	CAPACIDAD PERSONAS	PESO MAXIMO	ACCESOS
LG / SIGMA	2	5	11	750 Kg.	2

DESCRIPCIÓN DE LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN: La revisión y posterior certificación se debe realizar bajo los siguientes parámetros:

1. Se realizará visita programada de inspección a los equipos por un inspector calificado en transporte vertical.
2. Se debe emitir un informe de la inspección a los equipos, en los siguientes 5 días hábiles conel reporte detallado de lo encontrado, incluido los hallazgos si los hay, con evidencias fotográficas.
3. Se debe dar un tiempo a la Personería de Bogotá D.C., de 1 mes para subsanar los defectos graves y 3 meses para defectos leves como máximo para subsanar los incumplimientos en los equipos, previo a la segunda visita por el inspector.
4. Se realizará el informe final y expedición del certificado de conformidad al cumplimiento conla NTC 5926-1/2012 a los siguientes 5 días hábiles de la última inspección, para los ascensores LG hoy SIGMA, el cual tendrá vigencia de un año a partir de su expedición.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS:
El CONTRATISTA será responsable por la calidad de los servicios prestados; por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no aprobados por la supervisión o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva

garantía de calidad de los servicios que debe aportar el CONTRATISTA u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes.

El CONTRATISTA deberá rehacer a su costa, sin que implique modificación al plazo de ejecución del contrato o al programa de trabajo, los servicios mal ejecutados.

Se entiende por servicios mal ejecutados aquellos que hayan sido realizados con especificaciones inferiores o diferentes a las que regulan la clase de servicios contratados y/o aquellos que no alcancen a cumplir el tiempo de garantía mínima. El CONTRATISTA deberá rehacer los servicios mal ejecutados, no aceptados, dentro del término que LA ENTIDAD le indique.

3. PRODUCTOS PARA ENTREGAR: Certificación para cada uno de los dos (2) ascensores de la Personería de Bogotá D.C., con vigencia no inferior a un (1) año de conformidad al cumplimiento con la NTC 5926-1/2012.

4. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se efectuará exclusivamente sobre la propuesta de menor precio que cumpla con las condiciones de la invitación.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicionalmente se verificará que la oferta no contenga un valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.1.1 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 esta invitación pública (FORMULARIO A), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL: La proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a

treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código de General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

4.1.3 AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL: En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por 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 individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

4.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS E IMPOSICIÓN DE MULTAS POR AUTORIDADES DE POLICÍA: El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto la entidad verificará los antecedentes del proponente en la página oficial prevista para ello.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de antecedentes fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

En el mismo sentido, se verificarán por parte de la Entidad los Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá verificase para todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Así mismo, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Todos los certificados deben ser verificados a la fecha del informe de selección.

La Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control y de Policía, la situación fiscal y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les realice.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA HABILITANTES:

4.2.1. Compromiso de cumplimiento de requisitos técnicos: El proponente deberá diligenciar el **FORMULARIO B**, donde certifique que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación, y a las obligaciones descritas la presente invitación, certificando además que cuenta con el equipo técnico y humano idóneo para el efectivo desarrollo del objeto contractual.

4.2.2 Experiencia Especifica: Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a la prestación del servicio, se requiere que el oferente acredite experiencia en la ejecución de esta clase de contratos, para lo cual deberá aportar como mínimo **dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y/o liquidados, anteriores a la fecha del cierre del proceso, cuyo objeto verse sobre la prestación del servicio de inspección y certificación en la norma técnica colombiana NTC 5926-1, para ascensores, donde la sumatoria del valor de cada uno de los contratos certificados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a este proceso.**

Cada certificación debe permitir la identificación de por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad o firma contratante.

- Objeto del contrato.
- Fechas de inicio y terminación.
- Valor del contrato.

NOTA: Cuando el oferente aporte contratos para certificar su experiencia, será necesario que se aporte la respectiva acta de liquidación del contrato para verificar que el mismo se cumplió a satisfacción.

La Personería de Bogotá, D.C. se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En caso de que la certificación aportada contemple contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor del contrato certificado la Personería de Bogotá realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se realizará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

NOTA: Para efectos de la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, ***no se realizarán aproximaciones y se tendrá en cuenta el resultado de la operación matemática correspondiente, incluyendo sólo los dos primeros decimales del resultado***.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Es decir, si un miembro del consorcio o Unión Temporal tiene el 50% de participación, el valor de la certificación se multiplicará por este porcentaje para saber realmente el valor ejecutado, siempre y cuando la certificación cumpla con los requisitos en cuanto a objeto y cuantía.

4.2.3. CERTIFICACIÓNES: El proponente debe adjuntar a su propuesta las siguientes certificaciones:

a. CAPACIDAD LOGÍSTICA Y DE PERSONAL: El Oferente debe contar con la capacidad logística, equipos y personal idóneo y capacitado para la prestación del servicio requerido, para lo cual debe aportar certificación suscrita por el representante legal, donde además se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos exigidos aquí descritos.

b. CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMAS SISTEMÁS DE GESTIÓN: El proponente debe incluir con su propuesta certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad de juramento que: "de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, realizar la prestación del servicio con personal debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo correspondiente. Además de lo anterior, el personal que realice la inspección y certificación de los dos (2) ascensores de la Personería de Bogotá D.C., debe contar con todos los elementos de protección personal.

Igualmente, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual.

c. DOCUMENTOS AMBIENTALES EXIGIDOS: El oferente debe aportar con su propuesta las certificaciones o licencias expedidas por la entidad correspondiente y/o suscrita por el Representante Legal o Apoderado, donde se compromete con el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales.

Cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades ambientales y la Personería de Bogotá D.C, para la ejecución del contrato.

d. CERTIFICACIÓN ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN EN COLOMBIA - ONAC: El oferente debe aportar con su propuesta certificación de acreditación por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia - ONAC, bajo la norma internacional ISO/IEC 17020:2012- requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección.

4.3. DOCUMENTOS ADICIONALES: El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, *en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II*:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.
- Formato de hoja de la Función Pública para personas naturales o jurídicas, según corresponda, diligenciado y suscrito por el representante legal.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto descrito, se llevarán a cabo, entre otras, las siguientes obligaciones:

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta la cual hace parte integrante del contrato.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones y requisitos técnicos.
3. Realizar un cronograma de actividades de común acuerdo con el supervisor del contrato para el desarrollo de la inspección y certificación de los ascensores.
4. Atender los requerimientos del supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas.
5. Entregar al personal encargado de la ejecución del contrato los elementos de protección personal necesarios para la realización de sus labores en cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SSST.
6. Disponer del personal idóneo y capacitado para la ejecución del contrato.
7. Entregar al supervisor del contrato los respectivos informes de cada uno de los dos (2) ascensores de acuerdo a las visitas de inspección realizadas conforme a lo establecido en la NTC 5926-1:2012.
8. Expedir la certificación para los dos (2) ascensores de la PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., con vigencia no inferior a un (1) año, dentro de la semana siguiente a la fecha en que se realice la visita de cierre y a partir del día siguiente en que finaliza la certificación actual; siempre y cuando se haya cumplido con la normatividad vigente para tal fin.
9. Realizar en caso de ser requerido dos (2) visitas de inspección de verificación a los ascensores que no obtengan la certificación en la primera visita, luego de haber sido sometidos a las intervenciones de rigor producto del diagnóstico realizado, visitas que se coordinarán con el supervisor del contrato. Estas visitas no generarán costos adicionales a la entidad contratante.
10. Proveer únicamente personal certificado o capacitado para la prestación del servicio, de conformidad con la normatividad vigente y las especificaciones descritas en la capacidad técnica.
11. Observar y cumplir en detalle con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la norma técnica para adelantar el proceso de inspección, tales como NTC 5926-1:2012, NTC 4349:1998, y demás normas vigentes en la materia.
12. Designar una persona de contacto, quien será la encargada de atender los requerimientos que efectúe el Supervisor del Contrato.
13. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los elementos, liquidación del contrato.
14. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El Contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental –PIGA- del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.

<u>Obligaciones generales:</u>

1. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás normas concordantes, o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto el contratista debe acreditar para cada pago que se encuentra al día con el cumplimiento de los aportes elativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA,

ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando correspondan.
3. Estar atento de la plataforma SECOP II de la publicación de la comunicación del oficio de inicio.
4. Suscribir la correspondiente acta de liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
5. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
6. Discriminar el IVA en caso de estar obligado a declararlo.
7. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
8. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://intranet.personeriabogota.gov.co/talento-humano/codigo-de-integridad
9. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
10. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la Entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
11. Cumplir con los requerimientos de la Entidad, asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual
12. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Personería de Bogotá.
13. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
14. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.
15. Cumplir con las medidas de bioseguridad necesarias para mitigar cualquier factor de riesgo que pueda conllevar transmisión del COVID-19.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses, contados a partir de la comunicación del oficio de inicio que será publicado a través de la plataforma SECOP II, numeral 7 (ejecución del contrato), sin exceder del 30 de diciembre de 2022.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contratado se desarrollará en las instalaciones de la sede principal de la Personería de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 21 No. 6 - 34 o donde la necesidad del servicio lo requiera.

FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá, pagará el valor total del contrato en un único pago correspondiente a los servicios prestados y conforme al valor de la oferta, previa presentación de la factura donde conste la prestación del servicio, la certificación suscrita por el supervisor donde acredita el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y la demostración por parte del contratista de encontrarse 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.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada con los documentos requeridos para el contrato, adjuntando.

Parágrafo: En caso de estar obligado a facturar, el contratista "En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

7. GARANTIAS: Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y CUATRO (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y TRES (3) años más.
- **Calidad del servicio**: por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y CUATRO (4) meses más.

8. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial es de **SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($698.133),** incluido impuestos y retenciones aplicables, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 573 del 06 de abril de 2022, rubro presupuestal O21202020080383443 Concepto “Servicios de análisis y ensayo de sistemas integrados eléctricos y mecánicos”.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

8.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

8.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

8.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.

8.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación

8.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

8.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.

8.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado por la entidad para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

8.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

8.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el Numeral 7 de la presente Invitación.

8.10. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

8.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

8.12. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

8.13. En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

8.14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con los requisitos técnicos de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

8.15. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con inhabilidad para contratar.

8.16. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

8.18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

8.19. Cuando el valor de uno o más ítems de la oferta económica que aporte el proponente, sea superior al valor unitario promedio establecido por la entidad.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA: LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

11. VALIDEZ PROPUESTA: La validez de la oferta no podrá ser inferior a tres (3) meses.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

NOTA: En caso de no existir disponibilidad de la plataforma SECOP II, por cualquiera de los motivos certificados por Colombia Compra eficiente, para efectos de la entrega de propuestas, se debe seguir el proceso indicado en la Guía de Indisponibilidad del Secop II.

Por lo anterior, el único correo electrónico habilitado para recibir propuestas, única y exclusivamente en caso de indisponibilidad certificada por el SECOP II, es contratos@personeriabogota.gov.co.

13. PROPUESTA ECONOMICA: Los proponentes deberán digitar el valor total de su propuesta en el numeral correspondiente a la oferta económica en la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta que dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y descuentos aplicables, para efectos de la evaluación del menor precio.

Asimismo, al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales *o municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.*

La oferta económica deberá presentarse única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, asimismo el oferente debe verificar que el valor registrado

por él en la plataforma del SECOP II no supere el promedio establecido por la entidad, so pena de incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en la presente invitación.

El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta más económica, de conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El cronograma del proceso de selección, corresponde a los términos establecidos en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II y descritos en el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación pública	22-06-2022 a las 17:00	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Presentación de observaciones y solicitar limitación a Mipymes.	23-06-2022 hasta las 17:00	A través de la plataforma Secop II
Respuesta a las observaciones y publicación del aviso de limitación a Mipymes	24-06-2022 hasta las 17:00	A través de la plataforma Secop II
Término para expedir adendas para modificar la invitación y publicación de aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme	24-06-2022 hasta las 17:00	A través de la plataforma Secop II
Cierre y plazo para presentar propuestas	28-06-2022 **a las 10:00 a.m.**	A través de la plataforma Secop II
Publicación y traslado del informe de evaluación de propuestas.	29-06-2022 hasta las 8:00 am	A través de la plataforma Secop II
Aceptación de oferta	30-06-2022	A través de la plataforma Secop II

15. LIMITACIÓN A MIPYMES: De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo que la cuantía del presente proceso está por debajo de los US $125.000 dólares americanos, la presente convocatoria pública se limitará exclusivamente a Mipyme siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en el mencionado artículo.

El documento de solicitud de limitación a Mipymes deberá ser enviado mediante comunicación

escrita vía MENSAJE al portal único de contratación SECOP II y deberá contener:

a. La manifestación de cumplir con la condición de Mipymes.
b. Deberá presentar certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su existencia y representación legal, con una vigencia no superior a los 60 días calendario anterior a la fecha prevista para el inicio del plazo para solicitar la limitación.
c. Número del proceso de contratación para el cual hace la solicitud.
d. Razón social
e. Domicilio principal de la Mipyme
f. NIT
g. Nombre del representante legal y cédula de éste.
h. Dirección.
i. E-mail
j. Teléfono y fax.

Nota: La solicitud de limitación a MIPYMES, realizada por un Consorcio o una Unión Temporal se contará por sí misma, y no por el número de Mipymes que los integren; en las solicitudes elevadas por Consorcios o Uniones Temporales, se verificará que todos sus integrantes estén catalogados como MIPYMES, de no ser así, no se tendrá en cuenta la solicitud realizada.

En caso que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipyme, el oferente deberá acreditar tal condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: En caso de que el presente proceso se limite exclusivamente a la participación de Mipymes, podrán presentar oferta proponentes plurales, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

16.CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA: Dentro del plazo señalado en la cronología del proceso, cualquier posible oferente que encontrare discrepancias u omisiones en la invitación publica o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

17. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C. realizará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán parte de la

invitación pública.

18. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN: La Personería de Bogotá D.C., verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las modificaciones y excepciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

19. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: : De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018, **los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar**, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, ***únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II***.

La Personería de Bogotá D.C. sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en el sistema de contratación pública SECOP II.

20 . DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá D.C publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de la aceptación de la oferta hace parte integral del contrato que genera el sistema de contratación pública SECOP II, el cual debe aprobar el contratista a través de la plataforma, con posterioridad al cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

21. MULTAS : En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada

día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

22. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

23. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO
Director Administrativo y Financiero
Personería de Bogotá D.C.

Elaboró: Paola Fernanda Ortegón Puentes – Subdirección de Gestión Contractual *PFOP*
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón – Subdirección de Gestión Contractual *DROC4*

FORMULARIO A
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha

Señores
PERSONERÍA DE BOGOTA, D.C.
Dirección Administrativa y Financiera

El suscrito ----------, en nombre de ----------, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la presente invitación pública y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección No. PB-MC-051-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS DE INSPECCION Y CERTIFICACION EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5926-1, PARA LOS ASCENSORES UBICADOS ENLA SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.", en el caso que me sea aceptada la oferta por parte de la Personería de Bogotá, D.C., me comprometo a cumplir con el objeto los requisitos técnicos del mismo, las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en la invitación pública y los estudios previos, en el plazo previsto en la presente invitación.

Declaro así mismo, que esta propuesta y la aceptación de la misma solo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Invitación Pública y acepto todos los requisitos contenidos en ella.

Que ni el suscrito, ni la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

Que el suscrito y la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se comprometen a realizar dentro del plazo que fija la Personería de Bogotá D.C., todos los trámites necesarios para la legalización de la oferta, conforme a las estipulaciones contenidas en la correspondiente aceptación y el contrato electrónico que genera el Sistema para la Contratación Pública SECOP II, que aprobaré de conformidad con el desarrollo del proceso electrónico de contratación.

Igualmente, manifiesto que conocemos las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen la presente Invitación Pública.

Proponente:----------
Dirección ----------
Sede Propia ---------- Arrendada ----------
Teléfono ---------- Fax----------
Correo electrónico de la persona que atiende la presente contratación ----------
Nombre del Representante Legal:----------
Dirección ----------Teléfono ----------
Firma del Representante Legal ----------
Correo electrónico_____
Documento de Identificación ----------

FORMULARIO B
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Ciudad y fecha.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____ identificada con Nit. _____, por medio de la presente, manifiesto que conozco, acepto y cumpliré con el objeto contractual y todos los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS y contemplados en los REQUISITOS TÉCNICOS, con las CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS y las OBLIGACIONES contractuales descritas en la invitación y estudios previos, en el caso de que me sea adjudicado el Proceso de Selección de Mínima Cuantía PB-MC-051-2022.

Además, manifiesto que cuento con la capacidad técnica y logística para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, con calidad y oportunidad.

Atentamente,

Firma y Nombre del representante legal
C.C.