ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

Subsecretaría de Gestión Corporativa	
FECHA:	Abril de 2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**Subsecretaría de Gestión Corporativa (E)**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat",* en su artículo 24, modificado por el Decreto 457 de 2021 en su artículo 3º, establece como unas de las funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, entre otras, las de:

> *"a. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias a su cargo buscando garantizar que las mismas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos fijados en el Plan Estratégico y en los Planes Operativos de la entidad.*
>
> *(...) m. Garantizar la implementación, funcionamiento y calidad de los sistemas de información relacionados con trámites y prestación de servicios al ciudadano.*
>
> *(...) r. Asesorar y apoyar a la Secretaría en materia de tecnología informática para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, con el fin de garantizar la disponibilidad y seguridad de la información."*.

Para alcanzar los objetivos y metas propuestas en el cumplimiento de su misión, la Secretaría requiere llevar a cabo estrategias y actividades que le permitan fortalecerse institucionalmente, garantizando la eficiencia de sus procesos y la eficacia de su gestión, atendiendo los lineamientos de orden nacional emitidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC el cual emitió la Resolución 2710 de 2017 para la implementación del protocolo IPv6 en Colombia, lineamiento que fue adoptado y promovido en el distrito capital por la Alta Consejería Distrital de las TICS de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En este sentido, se hace necesario renovar el bloque de direcciones de IPV6 de la Secretaría Distrital del Hábitat, teniendo en cuenta que el uso de Internet es efectuado por medio de un protocolo de Internet (IP), que obra como enlace de comunicación entre los elementos que componen la red y el equipo desde el cual se está efectuando el acceso, en síntesis, se trata de un código de conexión de los equipos tecnológicos para transmitir información en la web. Comercialmente se cuenta con un protocolo de Internet IPV4, que dispone de 4.294.967.296 direcciones IP para uso a nivel mundial[1], las cuales se agotan conforme al incremento en la demanda de los servicios de comunicación de Internet. Razón por la cual, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones de Colombia, ha dispuesto la Guía de Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia[2] para todas las entidades, para adoptar el nuevo protocolo IPv6, el cual es compatible con IPV4, como indica el MinTIC.

[1] https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-61192_recurso_1.pdf
[2] https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-125210_Guia_Transicion_IPV4_IPV6_Colombia_27052021.pdf

Sistema de Gestión ISO 9001:2015
TÜVRheinland CERTIFICADO
www.tuv.com ID 9108638812

Dentro de las ventajas de este, se destaca que soporta el crecimiento en la demanda de Internet, aumenta la capacidad de conexión, ofrece más oportunidades para el desarrollo de nuevas aplicaciones y servicio de comunicaciones, y mejora el acceso a servicio y su rapidez.

Para garantizar los lineamientos establecidos por MinTIC, la SDHT celebró el contrato 786 en la vigencia de 2020, en donde realizó el proceso de migración de direccionamiento a IPV6, para lo cual se adquirió el pool de direccionamiento respectivo, así como el ASN[3] requerido; servicio renovado posteriormente mediante la suscripción del contrato 905 de 2022. Con lo anterior, los servicios que se suministran tanto a nivel interno como a nivel externo funcionan bajo este nuevo protocolo, y este es el inicio para garantizar que la entidad esté disponible ante la posibilidad de agotamiento del direccionamiento IPV4 con el que actualmente se cuenta.

De la misma manera, considerando que para el uso de Internet es imperativo contar con direcciones IP, y teniendo en cuenta que la versión IPV4 no cuenta con la disponibilidad en términos comerciales, la subsecretaría de Gestión Corporativa considera pertinente mantener el direccionamiento adquirido a través de LACNIC[4], la cual es una organización no gubernamental internacional, establecida en Uruguay en el año 2002, cuya función es asignar y administrar los recursos de numeración de Internet (IPv4, IPv6), números autónomos y resolución inversa para la región, esta asigna estas direcciones a miembros “A”, miembro fundadores y miembros adherentes. En atención a lo anterior, se requiere contar con un proveedor que obre como intermediario ante el citado organismo. Finalmente, se deja constancia que la renovación de este tipo de servicios opera de forma anticipada, dejando activo el servicio de acuerdo con el tiempo elegido de suscripción al servicio.

Conforme a lo expuesto, y teniendo en cuenta que la entidad requiere contar con disponibilidad permanente de direcciones públicas, de acuerdo a las necesidades que surjan en la plataforma tecnológica, la subdirección de Gestión Corporativa, considera conveniente renovar la suscripción del pool de direcciones IPV6 como usuario final para un periodo de un (1) año, por medio de un proveedor que cumpla con las especificaciones establecidas en el anexo técnico del presente proceso de selección, permitiendo con esta forma cumplir con las directrices de MinTIC, asegurando la disponibilidad e integridad de la plataforma tecnológica de la SDHT gracias a los beneficios brindados por la versión de direccionamiento IPV6.

Para ello, la Entidad requiere contratar la “RENOVACIÓN DEL BLOQUE DE DIRECCIONES DE IPv6 DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT”, la cual se articula con la meta “Generar un (1) sistema que incorpore la información misional y estratégica del sector hábitat” establecida en el Plan de Desarrollo.

Por lo anteriormente indicado, para la Secretaría Distrital del Hábitat es conveniente la celebración de un contrato con el objeto registrado, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestas en el cumplimiento de su misión, lo que requiere llevar a cabo estrategias y actividades que apoyen su cumplimiento

Que consultada a la mesa de ayuda de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente sobre la existencia de un Acuerdo Marco de Precios por medio del cual la SDHT pueda adquirir los servicios requeridos en este proceso contractual, a la fecha no se cuenta con un Acuerdo que al respecto. Por lo tanto, el presente proceso contractual se adelantará de conformidad con la normatividad vigente en la contratación estatal de conformidad con su cuantía.

Que la necesidad descrita en este proceso se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia

[3] Distribución de Números de Sistema Autónomo (ASN)

[4] Registro de Direcciones de Internet para América Latina y Caribe

2023 de la SDHT.

2. OBJETO A CONTRATAR:

RENOVACIÓN DEL BLOQUE DE DIRECCIONES DE IPV6 DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Las que se señalan en el anexo técnico el cual hace parte integral del presente proceso.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificador UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112107	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de internet	Nombres de los dominio de internet
81111509	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Servicios de desarrollo de aplicaciones para clientes de internet / intranet
81111801	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Seguridad de los computadores, redes o internet
81112101	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de internet	Proveedores de servicio de internet (psi)

5. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN: teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden contratar no superan el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad:

Modalidad o Forma de Selección	Normatividad Aplicable	Factores de Selección
Selección de Mínima Cuantía	Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.1. y SS.)	La que ofrezca el menor precio a la entidad, y que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación

6. ANÁLISIS JURÍDICO:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1712 de 2014
- Ley 1882 de 2018.
- LEY 1978 DE 2019, Adicionada por Ley 2108 de 2021
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 1413 de 2017
- Decreto 392 de 2018.
- Resolución 1126 de 2021
- Resolución No. 2710 de 2017
- Circular 002 de julio de 2011

7. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:

Arrendamiento		Obra	
Compra-venta		Suministro	
Consultoría		Prestación de servicios	**X**
Otro		(Indique cual)	

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato corresponderá a la suma de hasta CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS ($ 5.382.370,00) M/CTE IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica ganadora y aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

El valor del contrato corresponderá al de la oferta económica de la propuesta seleccionada, valor que comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, tales como el pago de costos directos e indirectos y de los impuestos y gravámenes nacionales y distritales a que haya lugar.

8.1. Estudios de Sector:

Ver el "*Estudio de Sector*" anexo al presente documento.

8.2. Variables para calcular el valor del contrato:

De conformidad con la cadena de distribución de los bienes y/o servicios del objeto contractual, se cuenta con los posibles proveedores que puedan garantizar la pluralidad de oferentes. De igual manera, la entidad ha podido identificar

posibles oferentes en el mercado regional y nacional, en especial en las grandes ciudades con capacidad de proveer los servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad los bienes que permita cubrir la necesidad.

De la anterior información se puede concluir, que es un mercado abierto y que existen proveedores a nivel nacional que pueden suministrar los bienes requeridos del presente proceso contractual. A continuación, se relacionan algunas empresas que se encuentran registradas en la Superintendencia de Sociedades y que a su vez poseen los códigos CIIU relacionados para el proceso contractual.

Para mayor detalle ver **"ESTUDIO DEL SECTOR"**

9. REQUISITOS HABILITANTES:

1. REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría Distrital de Hábitat, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones para que el proponente de la oferta que presentó el menor precio subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

NOTA: se entenderá que la fecha de presentación de observaciones al informe de verificación relacionada en la plataformaSECOP II será la fecha límite para subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos realizados por la entidad hasta esta etapa, es decir, HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA **(ANEXO No 1)**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta.

Deberá ser firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por el representante designado en eldocumento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, delconsorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN **(ANEXO No. 2)**

Los proponentes deberán suscribir el ANEXO NO. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una delas etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las accionespenales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

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

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el ANEXO 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

1.1.3. PACTO DE TRANSPARENCIA **(ANEXO No. 3)**

Declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen deactividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno desus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

1.1.4. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES. **(ANEXO No. 4).**

Los proponentes deberán diligenciar el ANEXO No. 4 DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.

1.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía delrepresentante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal delconsorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. (que le permita trabajar en Colombia)

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

1.1.6. CERTIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigenteque cumpla con los siguientes requisitos:

• Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
• El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
• La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
• La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) díascalendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
• Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y

representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tienelimitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que,según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

NOTA: La Secretaría Distrital de Hábitat realizará la consulta del certificado de existencia y representación legal desde elDirectorio SECOP que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

1.1.7. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en elextranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.1.8. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

1.1.9. PROPUESTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (**ANEXO N.º 5**)

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

• Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SDHT.
• Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
• La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más.
• Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen para el mismo proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
• Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de unapropuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial total del proceso.
• Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos parapersona jurídica.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso de los modelos que proporciona la Entidad para este efecto.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de unproponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en elSECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, “Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.(…)

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

1.1.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDADSOCIAL Y PARAFISCALES. **(ANEXO 6 y 7)**

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la Entidad.

El formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces o el Representante Legal, segúnaplique.

Tratándose 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 RepresentanteLegal o Revisor Fiscal, según corresponda.

NOTA: En caso de 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.

1.1.11. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SDHT la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

1.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La SDHT consultará y verificará si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

La SDHT consultará y verificará, si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDHT consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.1.15. ANTECEDENTES PERSONERÍA DE BOGOTÁ

La SDHT realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Personería de Bogotá D.C. del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o representantes legales de las personas jurídicas).

1.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la cual indica que: "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".

La Secretaría consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá aportar el respectivo reporte de Antecedentes.

1.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se considera pertinente no solicitar indicadores financieros.

1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1.3.1 EXPERIENCA DEL PROPONENTE:

REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE El proponente deberá acreditar experiencia en contratos a través de los cuales se haya realizado la adquisición de la Membresía, prefijo IPv6 y número autónomo (ASN) ante LACNIC, aportando máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y recibidos a satisfacción , y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual incluidos costos directos e indirectos, el cual deberá expresarse en Salarios Mínimos Mensual Legales Vigentes –SMMLV, que para este proceso es de doce punto sesenta y dos 4.64 SMMLV.

Para tal efecto diligenciará el **Anexo No. 8 EXPERIENCIA HABILITANTE** en el que el oferente señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, de igual manera se deberán aportar los documentos que soporten dicha información.

La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente el cual debe estar plenamente facultado.

Las Certificaciones deben ser expedidas por el contratante y deben contener los siguientes datos:

a) Razón social de la Empresa o Entidad contratante: Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.
b) Nombre del Contratista
c) Objeto, Alcance, actividades o Obligaciones: Debe guardar relación con el objeto del presente proceso, es decir, debe contemplar actividades de prestación de servicios integrales de higiene o bioseguridad para el tratamiento de residuos sanitarios femeninos o desodorización y desinfección de sanitarios y aromatización de ambientes.
d) Valor: La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
e) Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
f) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
g) Estado de los contratos: Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección; ejecutados en los últimos cinco (5) años.
h) Firma de quien expide la certificación

1.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes diferenciales que incentiven y

faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de Las Mipymes.

Para el efecto, el presente proceso de selección incorpora requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno oalgunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El requisito habilitante diferencial se refiere a establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección yque no sean Mipymes.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, hace parte del grupo de interés respectivo al que haga referencia el requisito habilitante 1) Mipymes. Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

La acreditación de Mipyme se efectuará mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único deProponentes.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para Mipyme no rigen para convocatorias limitadas a Mipymes

1.3.3 NUMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

De acuerdo con el resultado del análisis de sector se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criteriodiferencial para el caso de Mipymes, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021.

Los proponentes deberán acreditar experiencia con MAXIMO (3) 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, terminados y/o liquidados, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso.

Para acceder al trato diferencial dispuesto por el Decreto 1860 del 2021, el proponente debe acreditar su condiciónde Mipyme en la siguiente forma:

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de losConsorcios o Uniones Temporales, deberán anexar:

1. Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 deldecreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

2. Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil ó el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La información suministrada, se entiende prestada bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentaciónaportada.

1.3.4 CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Las Certificaciones deben ser expedidas por el contratante y deben contener los siguientes datos:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante y su respectivo documento de identidad o NIT
- Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal especificar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje departicipación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados
- Valor del contrato
- Valor de las adiciones del contrato, si a ello hubiere lugar.
- Número del Contrato (Si lo tiene)
- Fecha de inicio (o plazo de ejecución)
- Fecha de terminación (o plazo de ejecución)
- Término de las prórrogas, si a ello hubiera lugar
- Datos de contacto al menos que tenga una de las siguientes (dirección, teléfono, correo electrónico entre otros).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) En el evento en que una certificación no cuente con toda lainformación anteriormente descrita, podrá adjuntar, entre otros, la siguiente documentación:
- Copia del contrato, para acreditar las actividades desarrolladas.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediantecopia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de laorden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta deliquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción, cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

- Para el caso de las facturas de venta, deberán sujetarse a lo señalado en el art. 774 del código de Comercio colombiano.

NOTA: NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.

Si hay diferencias entre la información suministrada en el formato y los documentos de la propuesta, prevalecerá lo señaladoen los documentos de la oferta.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar los soportes que considere convenientes para constatar la información suministrada, tales como certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta (artículo 774 del código de comercio), copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o lapersona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relacióncontractual

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

De conformidad con lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, "(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.".

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes quela tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, en los casos que aplique la exigencia de un determinado tiempo de experiencia.

No podrá acumularse a la vez, experiencia de los socios y de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta, bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º, de la Ley 80 de 1993.

1.3.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1860 de 2021)

De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterio diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres deberá allegar MAXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de experiencia, con los requisitos exigidos en el presente estudio previo.

Nota. Entiéndase como definición de emprendimientos y empresas de mujeres lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

1.4 OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.

El único documento válido para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en las fichas técnicas será la aceptación del ANEXO 9 denominado "COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS". Por ello, además de lo solicitado en la invitación pública, el proponente diligenciará el FORMATO 9 "COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en la Invitación Pública, adenda (si hay lugar a ello), sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

1.5., CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE

El proponente deberá presentar certificación que lo acredite para ejecutar y desarrollar contratos a través de los cuales se haya realizado la adquisición de la Membresía, prefijo IPv6 y número autónomo (ASN) ante LACNIC.

LA VERIFICACIÓN TÉCNICA NO TIENE PUNTAJE ALGUNO, PERO HABILITA O NO LA PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y una vez suscrita el acta de inicio**.**

.

11. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al CONTRATISTA así:

Un único pago contra entrega de documentos que certifiquen el pago y la renovación del registro entregado por LACNIC y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los Proveedores deben radicar las facturas en la carrera 13 No 52-13 correspondencia de la Secretaría Distrital del Hábitat el décimo (10°) día hábil del mes hasta o hasta el día hábil siguiente del mismo mes. Si el día en el cual debe expedirse la factura no es un día hábil, el Proveedor debe expedir la factura el día hábil siguiente.

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias. La factura debe indicar la fecha de inicio y la fecha de corte a la prestación del servicio, para que la Secretaría pueda verificar la información de la factura con el sistema de control.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Proveedor debe presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

PARRÁFO SEGUNDO: El contratista se obliga a cumplir con los lineamientos de la Entidad respecto de las fechas establecidas para solicitud de pago de honorarios.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO: Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la Secretaría.

PARÁGRAFO QUINTO: La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampillas.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Secretaría Distrital del Hábitat

12. SUPERVISOR:

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el/la por Subsecretario de Gestión Corporativa o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y sus respectivas modificaciones o adiciones, y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación, se precisa que las funciones del supervisor serán las siguientes:

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte.
3. Proyectar y suscribir las actas de inicio, de recibo parcial, de recibo final y de liquidación del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDHT
6. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión, según el caso.

PARÁGRAFO 1: El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación.

PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado a la SDHT de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

13. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, Plusvalía, etc.	Valor
O21202020070373390	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	**6.000.000**

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

No. del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
975	19/04/2023	O21202020070373390	**6.000.000**

15. OBLIGACIONES GENERALES:

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Para el proyecto se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.
5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, la invitación pública y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
11. El Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
12. El personal presentado en la propuesta, si ello es el caso, no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que las exigidas en el pliego de condiciones.
13. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos, si ello es el caso.
14. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
15. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
17. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
19. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
25. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
26. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en la invitación pública y sus anexos.
27. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
28. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
29. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de este si fuere el caso.
30. El contratista tiene la obligación de registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato, lo cual será verificado por la supervisión (si aplica)
31. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje NO sexista.
32. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

33. Con respecto a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y en especial lo señalado en el artículo 3 el cual señala lo siguiente:

"ARTÍCULO 3. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables

La vinculación de mujeres será progresiva y diferenciada por rama, así:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 0 de junio de 2021	A partir del 1 0 de junio de 2022	A partir del 1 0 de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Excepcionalmente, si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando técnicamente las razones por las cuáles no es posible cumplir la meta. En estos casos, el organismo o la entidad distrital:

1. Contará con un plazo adicional de seis (6) meses para llegar a la meta e incorporar en los contratos los porcentajes establecidos. Los seis (6) meses adicionales se contarán a partir de la fecha de vencimiento señalada en la tabla anterior.

2. Adelantará y documentará las acciones para lograr la contratación de las mujeres, realizando un análisis de las barreras de acceso que enfrentan en el respectivo sector y planteará alternativas para superarlas, todo lo cual deberá estar consignado en el informe al que se refiere el artículo 40 del presente decreto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, la entidad y organismo distrital deberá solicitar a sus contratistas los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados.

En los pliegos de condiciones y en las cláusulas contractuales se incluirá la forma de verificación de la permanencia de la contratación de mujeres por parte del contratista o asociado.

PARÁGRAFO TERCERO. Corresponde a las entidades y organismos distritales disponer de la adopción de procedimientos, medidas, o actuaciones que sean necesarias para implementar la adopción de las acciones

descritas en el presente artículo.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando los contratistas en la etapa de ejecución no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.

PARÁGRAFO QUINTO. En la aplicación del presente decreto se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

PARÁGRAFO SEXTO. Será obligación de los contratistas garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del presente artículo, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Las entidades y organismos distritales instarán a los contratistas a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo, teniendo en cuenta factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras."

Se deja constancia que para el presente proceso contractual no es dable incorporar el cumplimiento de los anterior teniendo en cuenta el objeto y obligaciones del mismo, toda vez que la naturaleza del objeto es la renovación de la suscripción de un servicio de licenciamiento de uso de bloque de direcciones IPV6, que se efectúa directamente al ente LACNIC Latinoamérica. Por lo cual no hace necesario requerir personal.

616.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar el trámite de renovación del registro o bloque IPv6 asignado a la entidad por LACNIC.
2. Entregar documento que acredite titularidad y vigencia de los servicios adquiridos a nombre de la Secretaría Distrital de Hábitat (SDHT) como usuario final.
3. Los servicios deberán contar con vigencia de un (1) año, contados a partir de la activación. El direccionamiento asignado y el servicio debe ser suministrado directamente por LACNIC, y no a través de un ISP3.
4. Realizar el pago de renovación del bloque IPv6 ante LACNIC con vigencia de un (1) año, a nombre de la SDHT.
5. Suministrar el direccionamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas establecida, en el lugar señalado por el supervisor del contrato.
6. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega y traslados de los bienes objeto del contrato.
7. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará el funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

17. META DEL PROYECTO:

No. del proyecto de CDPinversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
N/A	N/A	N/A

18. PRODUCTO P.M.R.:

N/A

19. INFORMACIÓN ADICIONAL:

a. Capacidad Financiera: el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 señala que: *"La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.".*

N/A

b. Información complementaria de los estudios de sector: de conformidad con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector: *"Si a pesar de tratarse de un proceso de contratación de mínima cuantía, el objeto a contratar es muy importante para la entidad estatal (por ejemplo, software crítico para la actividad misional) o si los riesgos exigen un tratamiento especial como en el caso que se ofrezcan comúnmente en el mercado plazos largos de entrega del bien o servicio, entonces el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector."*

Se anexa Estudio del sector al presente documento

20. EVALUACIÓN DEL RIESGO: Para efectuar el análisis de riesgos consulte el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, publicado en el mapa interactivo de la Secretaría).

Ver documento anexo: MATRIZ DE RIESGO PROCESOS CONTRACTUALES

21. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

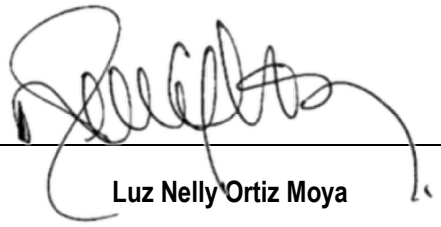
Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde suscripción del contrato.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla lo exigido contractualmente después de haber sido afectada.

22. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO: (Consulte el *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, elaborado por Colombia Compra Eficiente, publicado en el mapa interactivo de la Secretaría)

De acuerdo al Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14 de Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

23. FIRMA DEL SOLICITANTE:	
Firma	
Nombre	**Luz Nelly Ortiz Moya**
Cargo	Subsecretaria de Gestión Corporativa (E)

24. funcionarios y/o contratistas que apoyan el proceso		
Nombre	**Cargo**	**Firma**
Hermes Pérez Lozada	Contratista – Subsecretaría de Gestión Corporativa	
Julio César Benavides	Contratista – Subsecretaría de Gestión Corporativa	
Herlin Mauricio Cardoso	Contratista – Subsecretaría de Gestión Corporativa	