ANEXO No. 001 *"DOCUMENTO ADICIONAL AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO"*

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA Nº 002 de 2019 / SJD-SASI-002-2019

OBJETO:

"Adquirir los insumos para la intervención de los archivos de gestión asociados al proceso de Gestión Documental."

Bogotá D.C., agosto de 2019

RECOMENDACIONES GENERALES

El pliego de condiciones definitivo del presente proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Jurídica Distrital y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones definitivo y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- ✓ Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (pliego electrónico) con sus respectivos anexos y adendas antes de elaborar la propuesta.
- ✓ Examinar rigurosamente los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones definitivo, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, es decir toda la información publicada en la plataforma SECOP II, las normas que regulan la Contratación de la Administración Pública y demás concordantes, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
- ✓ Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- ✓ Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- ✓ Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.

- ✓ Proceder a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones definitivo.
- ✓ Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones definitivo.
- ✓ Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones definitivo.
- ✓ Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
- ✓ Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones definitivo, en los formatos y en la ley.
- ✓ Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- ✓ Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- ✓ La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
- ✓ La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- ✓ Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.
- ✓ Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en el proyecto de pliego de condiciones.
- ✓ Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en *"Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Toda consulta deberá formularse a través por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- ✓ Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- ✓ Tenga en cuenta las disposiciones que en materia penal se encuentran contempladas en la Ley 1474 de 2011, referente a la contratación estatal.

- ✓ Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del SECOP II en el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en el plazo fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Fundamentos de la Modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

En el presente proceso la Secretaría Jurídica Distrital requiere adquirir insumos para la intervención documental, tales como cajas, carpetas dos aletas y ganchos legajadores; y toda vez que estos bienes son de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales la modalidad de selección a emplear será la Selección Abreviada a través del procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa de acuerdo con el Marco Normativo descrito a continuación:

El literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reza

"*Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas (…):*

*2. **Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento

así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (….)"

Además en el artículo 2.3.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define que son bienes y servicios de características técnicas uniformes así: ***"Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:*** *Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007……..".*

Es de resaltar La ficha técnica contiene todas las características técnicas uniformes que debe cumplir el contratista.

1.2 Entidad Contratante

El DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL identificada con NIT. 899.999.061-9 en adelante el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL.

1.3 Forma de Adjudicación

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (Capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica) y que haya ofertado el mejor precio, luego de finalizada la audiencia pública de subasta inversa.

1.4 Acciones Anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

Todas las personas interesadas en el presente proceso deberán tener en cuenta y darles cumplimiento a los postulados señalados por en la Ley 1474 de 2011.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la Secretaría Jurídica Distrital, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO Nº 1 "CARTA DE PRESENTACIÒN DE LA PROPUESTA"-** del pliego de condiciones definitivo.

En caso de que la Secretaría Jurídica Distrital advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Secretaría, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnica Uniformes por Subasta Inversa y la relación contractual que podría derivarse de ella.

A que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[2] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, constituyendo hechos de corrupción, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las

[2] Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47. Ley 1474 de 2011

autoridades para tomar las acciones legales a que haya lugar y se podrá RECHAZAR la respectiva propuesta.

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 587 05 55 (1) 5629300 EXT 3894; correo electrónico, en la dirección: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en las páginas web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 Nº 6–54 Bogotá D.C.; También puede reportar el hecho a al correo contactenos@secretariajuridica.gov.co; o en la página web: www.bogota.gov.co link Sistema Distrital de Quejas y Soluciones; o en la Veeduría Distrital en la página www.veeduriadistrtial.gov.co o a través de la línea 195.

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

1.5 Compromiso De Competir Sin Restringir La Competencia

En aras de la libre competencia y transparencia entre los participantes en el proceso de selección, cada uno de ellos debe suscribir el Formato No. 005 ***"COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"*** del pliego de condiciones definitivo**,** es de resaltar que no es causal de rechazo, ni de inadmisibilidad de las propuestas que se presenten dentro del presente proceso de selección.

En caso de que la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

2. Que los precios de la oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaria Jurídica Distrital.

4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.

5. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

6. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

7. Que la propuesta que presentó en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

1.6 Derechos Y Deberes Del Proponente

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en el pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.
- Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de

contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal **este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Secretaría.**
- Verificar permanentemente a través del SECOP II del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**
- Dar cumplimiento a documentación expedida por Colombia Compra Eficiente y que resulte aplicable al presente proceso de selección.

1.7 Principio De Transparencia

La Secretaría Jurídica Distrital garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnica Uniformes por Subasta Inversa, de conformidad con el procedimiento señalado en la ley y se desarrollará a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

Para el efecto, en el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la Secretaría Jurídica Distrital dentro de este proceso son públicas, los expedientes que las contengan estarán abiertos al público y toda la información estará publicada en la Plataforma Transaccional SECOP II

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición en la plataforma SECOP II una vez se realice el traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y de ponderación de las propuestas habilitadas dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que

por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la Secretaría Jurídica Distrital garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- La Secretaría Jurídica Distrital garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta

1.8 Veedurías

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), y acudir ante Secretaría Jurídica Distrital ubicada en la Carrera 8 No. 10-65, para intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.9 Quienes Pueden Participar

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; y que su actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

1.10 Número Mínimo De Participantes

Procederá la adjudicación del contrato aún en el evento de que se presente una sola propuesta, ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección previstos en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO

"Adquirir los insumos para la intervención de los archivos de gestión asociados al proceso de Gestión Documental."

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

Las condiciones técnicas están establecidas en el ANEXO No. 002 *"FICHA TÉCNICA"* del pliego de condiciones definitivo electrónico.

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado del presente proceso es el descrito en el Pliego de Condiciones Electrónico en SECOP II y está incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.

El valor total de la propuesta no podrá sobrepasar la suma señalada, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA

2.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso de Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Nº 002 de 2019 / SJD-SASI-002-2019, no obstante, a continuación, se describen las fechas de las etapas no contempladas en la plataforma, así:

No	Actividad	Fecha inicial	Fecha final
1	Publicación Aviso de convocatoria pública	25/07/2019 6:00 PM	
2	Publicación estudios y documentos previos, proyecto de pliego de condiciones	25/07/2019 6:00 PM	
3	Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	25/07/2019 6:00 PM	01/08/2019

4	Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	25/07/2019 6:00 PM	08/08/2019 11:59 PM
5	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	25/07/2019 6:00 PM	08/08/2019 11:59 PM
6	Publicación de la Resolución de apertura	09/08/2019 7:30 PM	
7	Publicación del pliego de condiciones definitivo	09/08/2019 7:30 PM	
8	Observaciones al Pliego de condiciones definitivo	09/08/2019 7:30 PM	16/08/2019 11:59 PM
9	Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo	09/08/2019 7:30 PM	21/08/2018 11:59 PM
10	Plazo Máximo para expedir adendas	09/08/2019	22/08/2018 07:00 PM
11	Plazo del proceso	09/08/2019	26/08/2019
12	Plazo máximo de presentación de ofertas, diligencia de cierre, apertura de sobre requisitos habilitantes e informe de presentación de ofertas	26/08/2019 9:00 AM Lugar: SECOP II	
13	Verificación de Requisitos habilitantes	27/08/2019	28/08/2019 11:59 PM
14	Publicación del informe de verificación requisitos habilitantes	28/08/2019 11:59 PM	
15	Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes.	29/08/2019	02/09/2019 11:59 PM
16	Respuesta a las observaciones formuladas al informe de verificación de requisitos habilitantes	03/09/2019	05/09/2019
17	Apertura del sobre económico	05/09/2019 09:00 AM Lugar: Aula Barule, ubicada en la Carrera 8 # 10 – 65 de la ciudad de Bogotá D.C., 1 piso – Edificio Bicentenario II.	
18	Audiencia de subasta inversa Presencial y de adjudicación	05/09/2019 09:00 AM Lugar: Aula Barule, ubicada en la Carrera 8 # 10 – 65 de la ciudad de Bogotá D.C., 1 piso – Edificio Bicentenario II.	
19	Publicación Resolución de Adjudicación y del Acta subasta inversa Presencial y de	06/09/2019	10/09/2019

	adjudicación, o de la Resolución de declaratoria de desierta		
20	Suscripción del contrato	1 días	
21	Expedición del Certificado de Registro Presupuestal	1 día	
22	Entrega de garantías por parte del contratista	1 día	

En relación con las actividades 20 a 22, únicamente se establecen los plazos máximos y en el SECOP II se señalan fechas estimadas para la realización de las mismas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.5 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

El plazo de la presente Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre.

Las fechas establecidas en el cronograma son estimadas, por tanto, en el pliego de condiciones definitivo podrán ser objeto de modificación. En consecuencia, en el evento de requerirse la modificación de dichas fechas la Secretaría mediante adenda realizará los cambios respectivos.

2.6 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término señalado en el acto administrativo, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

2.7 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos en el presente numeral se entenderán de acuerdo con su significado natural y obvio.

Ahora bien, donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

2.7.1 Secretaría Jurídica Distrital.

Entidad del sector central del Distrito Capital con su oficina en la carrera 8 No. 10 – 65 de esta ciudad.

2.7.2 Proponente

Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o plural (Consorcio o Unión Temporal), presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

2.7.3 Proponentes Habilitados

Aquellos que cumplen con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones definitivo y por ende pueden participar en la audiencia pública de subasta inversa.

2.7.4 Propuesta Rechazada

Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones definitivo o en la normatividad vigente sobre la materia.

2.7.5 Propuesta extemporánea

La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el cronograma del proceso.

2.7.6 Evaluación

El único factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.7.7 Propuesta inicial de precio

Es el valor inicial de la propuesta, incluido el IVA y los demás impuestos y costos directos e indirectos causados. Para llegar a este valor la Secretaría podrá efectuar las correcciones aritméticas respectivas, de acuerdo con lo previsto en el pliego de condiciones definitivo.

2.7.8 Adjudicatario

Es el proponente a quien se le adjudica el proceso por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y ha presentado el último lance válido con el menor precio.

2.7.9 Adjudicación

Es la decisión emanada de la Secretaría Jurídica Distrital por medio de la cual determina el adjudicatario del contrato, y quien en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del mismo.

2.7.10 Documentos del contrato

Son aquellos que forman parte integrante del contrato, independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

2.7.11 Modificación

Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.

2.7.12 Aclaraciones

Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de trascripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Secretaría Jurídica Distrital y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

2.7.13 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario

Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

2.7.14 Día(s) hábil(es)

Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana, excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

2.7.15 Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección.

Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso, se aclara que los términos solos establecido en el SECOP II y expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 12 horas hábiles.

2.7.16 Inconsistencia

Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

2.7.17 Inexactitud

Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

2.7.18 Discrepancia

Diferencia o desigualdad que resulta de la comparación de la información y/o documentos entre sí allegados por los proponentes en sus propuestas.

2.7.19 Condicionamiento

Cuando el proponente en su oferta limita o hace depender el cumplimiento de uno o varios de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones electrónico o sus anexos, a una circunstancia o posición propia. Esta circunstancia no será admisible para el presente proceso.

2.7.20 Reciprocidad

La Secretaría Jurídica Distrital, dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a los servicios prestados por oferentes

miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015

2.8 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Respecto de los documentos presentados por los proponentes dentro del proceso de contratación, la Secretaría Jurídica Distrital dará aplicación a los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa Única, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

2.9 INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta, los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, o el que haga sus veces, y/o enviar un correo electrónico a contactenos@secretariajuridica.gov.co., y/o comunicarse al número de teléfono 3813000.

El protocolo puede encontrarse en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

2.10 ANEXOS DEL PLIEGO

Son Anexos del pliego de condiciones los siguientes:

Anexo No. 001: Documento adicional al Pliego de Condiciones Definitivo.
Anexo No. 002: Ficha Técnica
Anexo No. 003: Matriz de riesgos contractuales.
Anexo No. 004: Clausulado Adicional al Contrato electrónico.

2.11 FORMATOS DEL PLIEGO

Son formatos del pliego de condiciones los siguientes:

Formato No. 001: Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 002: Compromiso consorcial
Formato No. 003: Compromiso de unión temporal
Formato No. 004: Reporte de contratos RUP
Formato No. 005: Compromiso de Transparencia y Anticorrupción

Los formatos descritos son orientadores, la Secretaría Jurídica Distrital aceptará cualquier otro modelo siempre y cuando contenga como mínimo la totalidad de la información establecida en los Formatos.

2.12 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La apertura del presente proceso se da a partir de la fecha indicada en el acto administrativo motivado que la ordena y la publicación del pliego de condiciones definitivo, documentos que son registrados en la plataforma transaccional SECOP II. Dicha publicación da lugar a que desde este momento los interesados en participar en el proceso de selección puedan consultar los pliegos de condiciones.

2.13 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito en la plataforma transaccional SECOP II a más tardar hasta la fecha señalada en el cronograma. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a ésta.

En el evento que se realicen aclaraciones de oficio, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL las agregará como respuesta a las observaciones o como Adenda al pliego de condiciones que se realizará a través de la plataforma transaccional SECOP II para consulta.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN, LA INFORMACIÓN QUE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL RECIBA POR ESCRITO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

2.14 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, se comunicará e informará todo lo relativo al proceso a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

2.15 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se realizarán a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL podrá expedir ADENDAS en las fechas y horas establecidas en el cronograma para tal fin, según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Jurídica Distrital publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. No obstante, lo anterior, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL puede expedir adendas para modificar el cronograma.

En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios puntuales que hubiere sufrido el proceso.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y ADENDAS suministradas por la Entidad antes del plazo máximo para presentar las propuestas deberán ser tenidas en cuenta por los interesados y harán parte integral de los documentos de la contratación.

Se entiende que quienes presentan propuestas en el presente proceso de selección, conocen los plazos, trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido publicados durante el transcurso del proceso a través de los diferentes medios de comunicación que utilice para el efecto la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

Por lo anterior, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL no será responsable por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.16 CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

La diligencia de cierre del presente proceso de selección se realizará a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas en la plataforma transaccional SECOP II. El reporte de cierre es emitido en forma inmediata por la plataforma.

En caso de fallas de SECOP II, aplicar *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"* https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

2.17 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de este proceso. El retiro debe hacerse en la plataforma transaccional SECOP II.

Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, por incumplimiento.

2.18 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

2.19 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Secretaría Jurídica Distrital, podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que

ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.22 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR LOS COMITÉS VERIFICADORES

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL a través del Comité Asesor y Evaluador realizará la verificación de los requisitos habilitantes (Capacidad Jurídica, Capacidad financiera y Capacidad Técnica del Proponente), para la verificación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, dentro de la oportunidad legal.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL deberán hacerse en la plataforma transaccional SECOP II. Si el proponente no presenta las explicaciones o aclaraciones solicitadas o subsanación, se considerará como requisito indispensable omitido y en consecuencia su oferta será RECHAZADA.

De acuerdo al parágrafo 4 del artículo 4°de la Ley 1882 de 2019 los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL publicará EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II el informe de verificación de requisitos habilitantes, en el cual se señalará si la propuesta fue ACEPTADA o RECHAZADA (CUMPLE O NO CUMPLE – HABILITADO O NO HABILITADO).

2.23 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría jurídica Distrital, en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

2.24 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Efectuar su registro y presentar su propuesta sin dar cumplimiento a lo dispuesto por la Guía para presentar ofertas en el SECOP II y la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

2. Cuando se trate de un proponente plural que registre su oferta bajo la plataforma del SECOP II desde la cuenta de uno de sus integrantes.

3. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

4. Cuando el proponente tenga algún conflicto de interés.

5. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

6. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

7. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

8. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original.

9. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente. O cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso de selección, con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en el SECOP II.

10. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en el SECOP II.

11. Cuando el objeto social de la persona jurídica, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman a un proponente plural no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

12. Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes.

13. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado por la Entidad.

14. Cuando los valores de la oferta económica no sean expresados en pesos colombianos.

15. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

16. Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto.

17. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente al establecido en la plataforma del SECOP II; o la oferta se radique de manera física o se presente por fuera de la plataforma del SECOP II o se remita por correo, correo electrónico o fax; salvo que se trate de un evento de indisponibilidad, situación en la cual se aplicarán las reglas señaladas en la documentación de Colombia Compra Eficiente sobre el particular.

18. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

19. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio, salvo que se trate del evento regulado en el artículo 202 de la Ley 222 de 1995.

20. Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada de manera completa en el SECOP II, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

21. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme.

22. Se rechazarán las propuestas alternativas.

23. Cuando la propuesta sea presentada por un proponente que le falta capacidad jurídica.

24. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de inhabilitación de derechos y funciones públicas.

25. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

26. Cuando el proponente no subsane su oferta, en el término de traslado del informe de evaluación conforme con los preceptos de la ley 1882 de 2018.

27. Cuando el proponente persona natural o alguno de los integrantes del proponente plural, no se encuentre al día en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

28. Se rechazarán las propuestas parciales.

29. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas o propuestas artificialmente bajas, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

30. Las demás previstas en el pliego de condiciones y en la ley.

2.25 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, dentro del plazo indicado en el cronograma del presente proceso, previa aprobación por parte del comité técnico evaluador del documento que contiene la oferta final de precio presentado por el oferente que realizó el último lance válido de acuerdo con los valores ofertados, aplicando de manera uniforme el margen de mejora de la oferta final, previa verificación y análisis de que los precios ofrecidos se encuentren dentro de los precios y condiciones del mercado, hecho del que

deberán informar en la audiencia, o de la valoración de la respuesta del oferente cuando sea necesario agotar el trámite dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya la Secretaría Jurídica Distrital no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

La circunstancia de que el(los) proponente(s) favorecido(s) no cumpla(n) con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él (ellos), constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.26 Acta De Declaratoria De Desierto

La Secretaría Jurídica Distrital declarará desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el proyecto de pliego de condiciones.

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta a través de SECOP II.

2.27 Indicación sobre si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial vigente para Colombia:

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en la Sección D del *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos.

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal**	**Presupuesto Del Proceso Superior Al Valor Del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación**	**Proceso De Contratación Cubierto Por El Acuerdo Comercial**
Alianza pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza)		SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Triangulo norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	El Salvador	SI	SI	NO	SI
Comunidad andina de Naciones –Decisión 439 de 1998		SI	SI	NO	SI

* Excepciones tomadas del *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

** El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000. El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'528.000.
El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000. El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465'000.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía. El Acuerdo

Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría Jurídica Distrital dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Con base en lo anterior se concluye que el actual proceso contractual, si esta cobijado por algunos de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia; tal como se muestra en el anterior cuadro.

CAPITULO III

DE LA PROPUESTA

3.1 IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el español; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente

proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta, así como sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito. Los documentos que se anexen en otro idioma deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el estudio previo, Pliego de Condiciones electrónico o anexo complementario, tuviere la calidad de público, en los términos previstos de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a) Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente

b) Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014 (el cual hará parte de los anexos del presente proceso de selección)

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes de que trata el estudio previo se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la

validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

3.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.

3.4 GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

La propuesta y la documentación que se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del interesado de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, al igual que de cualquier modificación que realice la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL durante el proceso.

Al momento de presentar las ofertas; la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL sólo acepta una por cada oferente. En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, la que presente en segundo orden conforme a la lista de registro del acta de cierre expedida por la plataforma transaccional SECO II será RECHAZADA, siendo que sólo la primera de ellas será una propuesta válida para evaluación.

La propuesta debe estar firmada por el oferente persona natural; o por el representante legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; por el representante del consorcio, unión temporal; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

3.5 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Jurídica Distrital no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En caso de fallas de SECOP II, aplicar *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"* *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf*

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación SJD-SASI-002-2019 para consultar el Proceso de Contratación y crear su oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

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

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. **EN CONSECUENCIA, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA CUANDO EL USUARIO MEDIANTE EL CUAL ES PRESENTADA LA OFERTA EN EL SECOP II SEA DISTINTO DEL PROPONENTE QUE APARECE EN LOS DOCUMENTOS SOPORTE O ANEXOS DE LA OFERTA.**

3.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y llegada la fecha límite para presentarlas no se permitirá el

retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se cumplan los requisitos de ejecución del contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren en el proceso de selección ni en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en este pliego de condiciones, para facilitar la verificación de la misma.

Los documentos que permiten verificar algunos requisitos habilitantes son subsanables dentro del plazo establecido en la ley, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la propuesta con respecto a las demás, y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Si el oferente no presenta a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se RECHAZARÁ la propuesta.

3.7 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente proceso de selección, las personas podrán consultar la plataforma transaccional SECOP II.

3.8 PROPUESTA COMPLETA:

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

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

3.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este proceso no se aceptan alternativas técnicas.

3.10 PROPUESTAS PARCIALES

Para este proceso no se aceptan propuestas parciales o condicionadas.

3.11 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, por medio del comité evaluador, conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este pliego de condiciones.

El estudio de los requisitos habilitantes que se acreditan mediante el Registro Único de Proponentes, así como de aquellos verificados directamente por la entidad, tienen por objeto determinar si se encuentra habilitado o no el oferente dentro del presente proceso de selección.

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, podrá solicitar hasta el momento de la realización de la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta por medio de la Plataforma transaccional SECOP II, al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

El término de verificación de las propuestas se podrá prorrogar antes de su vencimiento según las necesidades de la Secretaría Jurídica Distrital.

Los informes de verificación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la plataforma transaccional SECOP II, durante el término del traslado señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a los informes respectivos. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.12 REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA	Habilitante
VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

La Secretaria Jurídica Distrital verificará en el Registro Único de Proponentes, el cumplimiento de

los requisitos habilitantes referidos a los temas financieros y de experiencia del proponente, esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1 5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

3.12.1 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

3.12.1.1 EXPERIENCIA:

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas sean similares al del presente proceso, en cuantía igual o superior al presupuesto oficial asignado, toda vez que con este factor se garantiza su conocimiento y experticia.

La experiencia se verificará con los contratos registrados en el RUP, determinando si el proponente ha acumulado experiencia en la ejecución de contratos que incluyan las actividades descritas en reglas del presente numeral.

Por lo anterior, el proponente nacional o extranjero, con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación **vigente y en firme** de su inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

3.12.1.1.1 REGLAS PARA LA EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, así:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
44000000	Equipos de oficina y accesorios y suministros	44110000	Accesorios de oficina y escritorio	44111500	Agendas y accesorios

44000000	Equipos de oficina y accesorios y suministros	44120000	Suministros de oficina	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	Equipos de oficina y accesorios y suministros	44120000	Suministros de oficina	44122100	Suministros de sujeción

La Entidad verificará la experiencia con máximo tres (03) contratos registrados en el RUP, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los contratos deben estar clasificados en por lo menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios indicados en el presente numeral.

2. La sumatoria de los contratos aportados deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, es decir, CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($49.996.000) M/CTE, esto es en SMMLV 60. (El cálculo corresponde a los salarios de 2019).

3. Los contratos presentados (máximo tres (03)) para acreditar la experiencia, deben incluir en el objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas, actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del proceso de selección, es decir en la comercialización, venta y/o suministro de insumos para la intervención y/o organización de los archivos, tales como juegos de carpetas dos aletas y/o unidades de ganchos legajadores y/o cajas referencia X200.

El proponente debe indicar bajo la gravedad del juramento, a qué número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte, para acreditar lo dispuesto en la presente regla, diligenciando el formato No. 004 *"Reporte de contratos RUP"*.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral. No obstante, cada uno de sus integrantes deberá tener registrado en el RUP, contratos ejecutados y clasificados en algunos de los códigos UNSPSC relacionados en este numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Dado que para el presente proceso es necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Acreditar información complementaria con certificaciones de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el presente numeral, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Número del Contrato.
- Objeto, obligaciones, alcance y/o especificaciones técnicas en donde se evidencie el cumplimiento de la regla número 3, de experiencia.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Fecha de iniciación y terminación del Contrato
- Valor Final del Contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.

No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

En caso que de la certificación no se derive toda la información requerida para la acreditación solicitada, puede acompañarla con el correspondiente contrato o acta de recibo a satisfacción o acta de recibo final o acta de liquidación, cumpliendo con lo descrito en el siguiente literal.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente **numeral**, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP y contenga la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Número del Contrato.

- Objeto, obligaciones o actividades en donde se evidencie la comercialización de tóner para impresoras o fax
- Fecha de iniciación y terminación del Contrato
- Valor Total del Contrato
- Dirección y teléfono del contratante;

Se permite anexar copias de los contratos, siempre y cuando de ellos se derive toda la información requerida para la acreditación solicitada.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita o el contrato no tenga dicha información, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia 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 la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el presente numeral, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo a satisfacción o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se

le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

La Secretaría Jurídica Distrital se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

Sólo se aceptará la experiencia en contratos, cuyas garantías no se hayan hecho efectivas, incluso con posterioridad a su terminación.

En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

La experiencia a tener en cuenta será en contratos suscritos, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.

3.12.1.2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El proponente debe manifestar en la plataforma SECOP II, que los bienes ofertados cumplen con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 002 *"Ficha Técnica"*

3.12.2 REQUISITOS CARÁCTER FINANCIERO:

La verificación del cumplimiento de los requisitos financieros no tiene ponderación, se estudiará la información financiera de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos que se describen a continuación.

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL solicita los siguientes requisitos financieros, para ser seleccionado, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el

Registro Único de Proponentes –RUP-.

Registro Único de Proponentes:

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la Información requerida con corte a 31 de diciembre de 2018, para determinar la Capacidad Financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes RUP.

3.12.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

La Verificación Financiera de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP, la verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 de acuerdo a la actividad requerida.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

- **Índice de Liquidez (IL)**

  Se determina por el Activo Corriente (AC) sobre el Pasivo Corriente (PC) reflejado por la información establecida en el RUP de acuerdo a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018.

  IL = AC / PC

  Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

  El proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior a 1.

- **Índice de Endeudamiento: (IE)**

Índice determinado por el Pasivo Total (PT) sobre el Activo Total (AT), expresado en el RUP de acuerdo a la información de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018.

IE = PT / AT

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El proponente deberá contar con un índice de endeudamiento igual o menor al 60%.

- **Razón de Cobertura de intereses: (RI)**

  Razón determinada por la utilidad operacional (UO) sobre los gastos financieros (GF), expresada en el RUP de acuerdo a la información de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018.

  RI = UO / GI

  Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

  El proponente deberá contar con una razón de cobertura de intereses igual o superior al 1 veces.

Nota: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente queda habilitado.

Capital De Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando su Capital de Trabajo sea igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento y Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii)\, indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$$

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula

$$(i)\, Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

NOTA 1: Si la información y los indicadores presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad de la capacidad financiera, de acuerdo a los parámetros contenidos en el decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

NOTA 2: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

3.12.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La verificación de la capacidad organizacional de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinarán los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP a corte 31 de diciembre de 2018.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

- **Rentabilidad sobre patrimonio**: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre patrimonio igual o superior al 3%

- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre activos igual o superior al 1%

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii)\, indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$$

Si la información y los indicadores presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad de la capacidad organizacional, de acuerdo a los parámetros contenidos en el decreto 1082 de 2015, requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

3.12.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES.

3.12.3.1 Carta de presentación de la propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Jurídica Distrital, formato No. 001 *"Carta de Presentación de la Propuesta"*, y firmada en original por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En caso de ser una persona jurídica, unión

temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley y en el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, obligaciones o condiciones técnicas del presente proceso, será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA.** No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

3.12.3.2 Existencia y representación legal

1. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

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

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de

la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

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

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

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

3.12.3.3 Fotocopia Cédula de Ciudadanía.

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

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del mismo.

3.12.3.4 Situación militar definida

En cumplimiento del Artículo 11 de la Ley 1861 de 2017, la Secretaría Jurídica Distrital consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente persona natural tengan definida su situación militar.

En la fecha que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección la entidad verificará el cumplimiento del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, si a ello hubiere lugar.

3.12.3.5 Propuestas Conjuntas.

Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales:

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (Formatos No. 002 ***"Compromiso consorcial"*** y No. 003 ***"Compromiso de unión temporal"***).

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

El proponente presentará este documento a más tardar al cierre del presente proceso de selección, cuando el mismo es un consorcio o una unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

De igual forma, el Secretaría Jurídica Distrital aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los formatos, según corresponda.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el evento de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

Nota 1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo

establecido en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

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

3.12.3.6 Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales.

La Secretaría Jurídica Distrital, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal y de su representante legal o apoderado, según el caso, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

Cuando no sea posible la verificación de este documento, la Secretaría Jurídica Distrital, requerirá el mismo al respectivo proponente, otorgándole el término establecido en el cronograma para subsanar documentos.

3.12.3.7 Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, la Secretaría Jurídica Distrital realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente, cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, y de su representante legal o apoderado, según el caso, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades.

Cuando no sea posible la verificación de este documento, la Secretaría Jurídica Distrital, requerirá el mismo al respectivo proponente, otorgándole el término establecido en el cronograma para subsanar documentos.

3.12.3.8 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o el apoderado, según sea el caso), la Secretaría Jurídica Distrital realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, o el apoderado según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

Cuando no sea posible la verificación de este documento, la Secretaría Jurídica Distrital, requerirá el mismo al respectivo proponente, otorgándole el término establecido en el cronograma para subsanar documentos.

3.12.3.9 Verificación del Sistema Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá D. C.

Este certificado es expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá, D.C. La Secretaría Jurídica Distrital realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Personería de Bogotá D.C. con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios de la persona natural, del represente legal o apoderado del proponente, según sea el caso, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades.

Cuando no sea posible la verificación de este documento, la Secretaría Jurídica Distrital, requerirá el mismo al respectivo proponente, otorgándole el término establecido en el cronograma para subsanar documentos.

3.12.3.10 Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016).

Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya 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".*

Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente (persona natural, represente legal o apoderado del proponente, según sea el caso) y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría Jurídica Distrital realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

3.12.3.11 Certificación Vigente de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación **vigente y en firme** de su inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.15 del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe tener y una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el día anterior a la fecha señalada en el cronograma para la realización de la audiencia de adjudicación.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos, será solicitada en los correspondientes numerales del pliego de condiciones definitivo.

Inscripción de Personas Extranjeras:

Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.15 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en numeral 3.12.3.11 del pliego de condiciones definitivo.

La Secretaría verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas

extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

3.12.3.12 Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.

Según lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra 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.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta una certificación en la cual **se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre** del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar 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 independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

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

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 114-1 de Estatuto Tributario, 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.

La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo inciso de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

3.12.3.13 Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal deberá aportar copia legible de su cédula de ciudadanía o de extranjería según sea el caso y cuando aplique.

3.12.3.14 Tarjeta profesional del revisor fiscal.

El Revisor Fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma, con una expedición no mayor a tres (03) meses, cuando aplique.

3.12.3.15 Registro Único Tributario.

El proponente, debe allegar con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución).

3.12.3.16 Copia del Registro de Información Tributaria – RIT -

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá.

3.12.3.17 Declaración de no estar inscritos en listas nacionales e internacionales de lavado de activos

Anexar declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. El interesado en participar en el presente proceso de selección (el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o

internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

3.12.3.18 Garantía de seriedad de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte constituir una **póliza de seguros** ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, con NIT. 899.999.061-9, una garantía de seriedad de la propuesta y **su vigencia será desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más**.

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual o superior al diez por ciento **(10%)** del valor total de la oferta.

En la garantía de seriedad de la oferta en el texto se deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto del proceso, citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso y firmarse por la aseguradora y por el oferente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

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

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es ***"El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por ... y ..."*** (Indicando cada uno de sus integrantes, no el

nombre de sus representantes legales), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, demás deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

Si los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido en virtud de la modificación realizada por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

3.12.3.19 Cumplimiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, so pena de RECHAZO de la oferta. Este requisito se entiende prestado con la sola suscripción del Formato No. 001 *"CARTA DE PRESENTACIÒN DE LA PROPUESTA".*

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, so pena de RECHAZO de la oferta.

3.12.3.20 Personas Extranjeras:

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que participen en el presente proceso, deberán cumplir con las siguientes previsiones:

A. Personas Naturales: Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería o de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

B. Personas Jurídicas Privadas: Deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia,(que será igual al plazo total de ejecución del contrato y un año más), nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: **(A)** no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; **(B)** la información requerida en el presente numeral; y **(C)** la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

En caso de que de los documentos allegados no pueda determinarse el objeto social y/o la capacidad de su representante legal para comprometer a la sociedad, deberá presentar un extracto de sus estatutos sociales o los documentos con los cuales se establezca dicha información según las normas del país de origen.

C. Idioma

Los documentos con los cuales el proponente extranjero acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente extranjero puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente extranjero resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

E. Apoderado

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea

solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones definitivo, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, en concordancia con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso). El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

CAPITULO IV
FACTOR DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido.

Una vez la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a la apertura de los sobres que contienen la oferta económica y a realización de la subasta inversa presencial.

La evaluación de este factor se definirá mediante subasta inversa presencial. Los participantes no podrán exceder el valor total máximo unitario de los elementos y deberá ofertar la totalidad de los elementos solicitados. Para lo cual el proponente debe realizar su oferta mediante la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta, la descripción, la cantidad y demás datos indicados en el mencionado formato.

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar la oferta económica inicial, cuando haya por lo menos dos (2) proponentes habilitados "*Artículo 2.2.1.2..2.2 Procedimiento para la Subasta Inversa"* Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "P*or medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*

4.1 PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

El oferente deberá diligenciar la oferta económica inicial ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II, en el sobre económico que está en el formulario cuestionario. Adjuntar otro documento que contenga dicha oferta será causal de rechazo de la misma.

Los participantes no podrán exceder el valor total máximo unitario de los elementos y deberá ofertar la totalidad de los elementos solicitados. Para lo cual el proponente debe realizar su oferta mediante la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta, la descripción, la cantidad y demás datos indicados en la plataforma.

La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

En el evento en que lo ofrecido cause IVA y éste no aparezca discriminado, la Secretaría Jurídica Distrital, considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

El valor de la oferta inicial, realizada por los oferentes, no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, del presente proceso contractual.

Se rechazará la oferta cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- Cuando los valores de la oferta se expresen en moneda diferente a pesos colombianos.
- Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial del presente proceso.
- Si en la propuesta se superan los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad.

4.2 AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Audiencia de Subasta Inversa presencial y Adjudicación del Contrato se realizará en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma del presente proceso.

Una vez la Secretaría Jurídica Distrital haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a la audiencia de subasta inversa presencial.

En dicha audiencia se realizará la apertura de los sobres electrónicos que contienen la propuesta inicial de precio y el Comité evaluador económico realizará la respectiva verificación, indicando que proponentes se encuentran habilitados para participar en la subasta inversa.

La apertura del sobre económico se realizará a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecido en el cronograma del proceso.

Se realizará la Subasta Inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito. De conformidad con lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de

apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, solamente los proponentes que se encuentren habilitados, podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

La entidad distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentarán mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

Una vez se dé inicio a la audiencia, la entidad procederá a abrir los sobres en SECOP II que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados. **Para el efecto, se tomará la cifra correspondiente al valor total de la propuesta inicial de precio, acto siguiente, se les comunicará a los asistentes a la audiencia cuál fue el menor precio inicialmente ofertado, para que los proponentes a partir del mismo, procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial.**

La Secretaría Jurídica Distrital otorgará a los proponentes un término de tres (03) minutos para hacer un primer lance que mejore la menor de las ofertas económicas iníciales.

Acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección, será mínimo del 2% sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes para la subasta. Es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al 2 %, del valor incluido IVA.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta, si reducen el menor valor del primer lance en mínimo **el dos por ciento (2%)** de este. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.

La entidad repetirá el procedimiento descrito en el párrafo anterior, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no válido, no podrá seguir presentando posturas durante la subasta, caso en el cual, se tomará como propuesta económica del proponente, el último lance efectuado de manera válida.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial, es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance, no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva, el último valor válidamente ofertado.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la Secretaría y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica inicial para adelantar el proceso de subasta. La corrección la realizará la Secretaría, una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados; por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la Entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad; un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la Secretaría para realizar los lances, o no exprese de manera clara e inequívoca, que no se hará ningún lance que mejore

los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no valido y la Secretaría tomará como valor de la propuesta, el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la Secretaría tomará como su propuesta económica definitiva, la oferta económica inicial. Así mismo, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación de la contraseña, en este caso la Secretaría tomará como su propuesta económica definitiva, la oferta económica inicial.

En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Nota: Podrán participar en el sorteo, únicamente los proponentes habilitados, que estén presentes en la audiencia de subasta.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, de acuerdo con el estudio de precios del mercado, dentro de la audiencia de subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto No. 1082 de 2015.

El proponente que resulte favorecido con el presente proceso de selección, deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar desagregado las cifras que soportan **el valor total ofertado incluido IVA** y aceptado por la Secretaría, aplicando el porcentaje de descuento uniformemente a los valores unitarios discrimados.

Una vez adjudicado el contrato, la Secretaría hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes en acta que será publicada en el SECOP II, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al proponente que presentó el menor precio inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate. De persistir el empate, se desempatará de conformidad con las reglas establecidas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. De persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.

   Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque

la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota: Sólo podrán participar en el sorteo los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta.

NOTA 1: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

NOTA 2: Condición de Mipyme: La condición de Mipyme se acreditará única y exclusivamente con el RUP.

NOTA 3: BENEFICIOS DE LA LEY 361 DE 1997: para hacerse acreedor al puntaje establecido en la norma enunciada, el proponente deberá acreditar lo señalado en el literal a) del artículo 24 de la Ley 361 de 1997.

CAPITULO V
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y PROYECTO CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del pliego de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: pliego, contrato electrónico, oferta.

El contrato es electrónico y se realizará a través del SECOP II.

5.2 PLAZO PARA FIRMAR EL CONTRATO:

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato correspondiente dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

5.3. INCUMPLIMIENTO:

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su propuesta es igualmente conveniente para la administración.

5.4. PLAZOS CONTRACTUALES

5.4.1. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo del presente contrato tendrá una duración de tres (03) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

5.4.2. Vigencia del contrato:

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

5.4.3. Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en caso de ser bilateral se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato de lo contrario la entidad procederá a liquidar unilateralmente.

5.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será por el lance más bajo, sin superar el presupuesto oficial del proceso, incluidos todos los costos directos e indirectos, el IVA el cual será establecido de acuerdo con la normatividad vigente, y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley tanto Distritales como Nacionales y todos los demás costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

5.6. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "Universidad Francisco José de Caldas – 50 años"; la estampilla "Pro-Cultura", la estampilla "Pro-Personas Mayores" y los demás a que haya lugar.

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

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

5.7. FORMA DE PAGO

La Secretaría Jurídica Distrital se compromete a pagar el valor del presente contrato en pesos colombianos, dicho valor corresponderá al resultado de multiplicar el número de insumos entregados, por el valor unitario ofertado por el contratista. Para ello deberá presentar la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación del pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales, en la cual conste el aporte a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, de los

últimos seis (6) meses en atención a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 o planilla de pago y anexando el informe y certificación del supervisor en los cuales conste el cumplimiento y el recibo a satisfacción del contrato.

El pago se realizará conforme al PAC de la Secretaría Jurídica Distrital.

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista. Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

El contratista acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos realizará el ajuste al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura, Certificado del pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y los documentos descritos anteriormente.

Dentro del término señalado para efectuar el pago LA SECRETARIA podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la entidad a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago.

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

LA SECRETARÍA solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará efectuar pagos a terceros.

5.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, a través del/a supervisor/a.
4. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mismo.
6. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría Jurídica Distrital en el momento en que sea requerida por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.
7. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
8. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
9. Constituir la garantía requerida, dentro dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a través del SECOP II, y mantener vigente la Garantía Única exigida en los términos requeridos en el contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligado a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
12. Entregar a la supervisión del Contrato un cronograma de entregas del producto.
13. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato,
14. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital en la impresión a una tinta según muestra suministrada.
15. Respetar la política medioambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

5.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar las cajas X200, carpetas dos aletas y ganchos legajadores solicitados por el Supervisor del Contrato, totalmente nuevos y no remanufacturados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, en el Almacén de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Cumplir y garantizar las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica.
3. Reemplazar o restituir los bienes defectuosos o que no cumplan las especificaciones dentro del término descrito en la Ficha técnica.
4. Mantener el valor de los precios unitarios señalados en la propuesta económica aceptada por parte de la Secretaria Jurídica Distrital, durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Cumplir con las normas ambientales, según resulte ser aplicable para cada uno de los bienes de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni la salud de las personas que los manipulen.
6. Transportar y entregar en perfectas condiciones, los bienes objeto del contrato; el contratante no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioro de los mismos en el proceso descrito.
7. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista.
8. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual forma parte integral del presente contrato.

5.10. OBLIGACIONES LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL:

1. Suministrar al contratista toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato.
2. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3. Efectuar los pagos al CONTRATISTA en la forma convenida.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y Hacer Cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de ella forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos contemplados por la Ley.
7. Las demás que surjan del contrato.

5.11 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La Supervisión del Contrato estará a cargo de un Profesional Especializado Código 222 Grado 21 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital. el cual ejercerá las

obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa.

La supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas, incluida el acta de liquidación, si a ello hubiera lugar.
5. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el/la Supervisor/a exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.

5.12 GARANTÍAS:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento del pliego de condiciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

El contratista debe restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

La **garantía** debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II y teniendo en cuentas las siguientes consideraciones:

GARANTÍAS EXIGIBLES		
AMPAROS EXIGIBLES	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	Por un valor equivalente al porcentaje	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de

	descrito en el pliego de condiciones definitivo electrónico del valor del contrato.	suscripción del acta de inicio, si llegado el caso que no se ha liquidado el contrato en este término se debe ampliar la vigencia del amparo hasta su liquidación.
Calidad de los bienes	Por un valor equivalente al porcentaje descrito en el pliego de condiciones definitivo electrónico del valor del contrato.	Seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.

En caso que se otorgue PÓLIZA DE SEGURO para garantizar el cumplimiento de las obligaciones:

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

5.13 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

5.13.1. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma

equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1%) y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

5.13.2. PENAL PECUNIARIA.

EL CONTRATISTA reconocerá a la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del CONTRATO de acuerdo con la certificación emanada por parte de la SUPERVISIÓN, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de alguna de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente CLÁUSULA sin que el monto de la sanción impuesta por este incumplimiento parcial exceda del dos por ciento (2%) del valor total del mismo; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la(s) obligación(es) accesoria(s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos.

5.14 LEGISLACIÓN APLICABLE:

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

1. Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
2. Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes.

3. Ley 489 de 1998.
4. Ley 1952 de 2019.
5. Ley 1474 de 2011
6. Ley 38 de 1989 Orgánico del Presupuesto.
7. Ley 1882 de 2018.
8. Decreto Ley 19 de 2012
9. Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico para Bogotá.
10. Decreto 1082 de 2015.
11. Decreto 392 de 2018.
12. En lo no previsto por las normas anteriores, se aplicará la legislación comercial cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio. En caso contrario se aplicará la legislación civil.
13. Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

5.15 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

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

5.16 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN del contrato:

Para el perfeccionamiento del contrato:

1. Firma de las partes a través de la plataforma transaccional SECOP II

Para la ejecución del contrato:

1. Expedición del Registro Presupuestal.
2. Aprobación de la garantía única por la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**
3. Suscripción del acta de inicio.

Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente.

5.17 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, contra todo

reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, el CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.**

5.18 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y terminación de este Contrato de Suministro podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993.

5.19 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, ni se causen otros perjuicios.

5.20 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el/la supervisor/a del contrato. b. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

5.21 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD

Al contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

5.22 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del Bogotá Distrito Capital – Secretaría Jurídica Distrital, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

5.23 DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del proceso licitatorio mencionado.
3. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
4. El acta de la celebración de la audiencia de subasta inversa presencial y la Resolución de Adjudicación.
5. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de las actividades.
6. El acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
7. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

5.24 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos el domicilio contractual será Bogotá Distrito Capital.