ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

Subsecretaría de Planeación y Política	
FECHA:	12/07/2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Subdirección de Programas y Proyectos

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: (describa de manera específica la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, exponiendo las razones por las cuales se justifica la adquisición del(os) bien(es), obra(s) o servicio(s))

El acuerdo 12 de 1994 en su Artículo 4º precisa el contenido del Plan de Desarrollo así: "*El Plan de Desarrollo estará conformado por una parte estratégica general y un plan de inversiones a mediano y corto plazo, de acuerdo a lo establecido al respecto por el artículo 339 de la Constitución Política, así como lo establecido en el Decreto 1421 de 1993, Capítulo IX, sobre Régimen Presupuestal y Planeación*," así mismo en su Artículo 5º.- establece "*El Plan de Desarrollo tendrá un lapso de programación mínimo de tres años correspondientes al período de ejercicio del respectivo alcalde Mayor*(...)"

Adicionalmente en el Artículo 15º se puntualiza que "*Con base en el Plan Distrital de Planeación aprobado, que las Entidades Distritales prepararán, con la coordinación del Departamento de Planeación Distrital, el correspondiente plan de acción,*" y se realizará la respectiva evaluación, gestión e informes de resultados de los planes y programas formulados en el marco del plan de Desarrollo Formulado.

Que mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 se adoptó el Plan de Desarrollo *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"*, el cual establece en su Artículo 3 la estructura del plan en el marco del cual se precisan las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración y sirven de guía para la definición de objetivos específicos, a través de cinco propósitos y treinta logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030 y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio. El objetivo de esta estructura es lograr que todos los sectores trabajen para los grandes propósitos y logros de la ciudad en el corto y largo plazo.

Que el Decreto 121 de 2008 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat*", en su artículo 10 señala que son funciones de la Subdirección de Programas y Proyectos entre otras: "d. *Diseñar y desarrollar estrategias y mecanismos de coordinación interinstitucionales e intersectoriales para impulsar el desarrollo eficiente de los procesos y procedimientos relacionados con la política del Sector del Hábitat en el*

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

Distrito", e. Definir las metodologías para la formulación y seguimiento de los programas y proyectos de inversión derivados del Plan Sectorial, f. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, el presupuesto de inversión de la Secretaría y adelantar el seguimiento y la evaluación correspondiente, h. Avalar las solicitudes de disponibilidad presupuestal de recursos de inversión y dar viabilidad técnica a los proyectos de igual naturaleza. l. Operar el banco de programas y proyectos de inversión de la secretaría, m. Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la secretaría en la formulación, presentación y seguimiento de programas y proyectos de inversión. j. Construir, en coordinación con las entidades del Sector Hábitat, los indicadores para el seguimiento de la ejecución de la Política del Sector del Hábitat. k. Consolidar y presentar los informes de avance del Sector frente a los compromisos y metas establecidos en los instrumentos de planeación sectorial, en el marco del balance de gestión de la Administración Distrital y de los procesos de rendición de cuentas".

En cumplimiento de lo establecido por la normatividad anteriormente mencionada la Secretaría formuló el Proyecto de Inversión 7602- Análisis de la Gestión Integral del desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría de Hábitat de Bogotá, el cual establece como objetivo fortalecer su Sistema de Gestión por medio de dos componentes, que conllevan a mejorar los procesos de planeación y seguimiento de los proyectos de inversión e indicadores de gestión, la estandarización y análisis permanente de vigencia y pertinencia de procesos y procedimientos, la identificación y tratamiento de riesgos y oportunidades, la cultura de autocontrol, definición de líneas de defensa y la generación de prácticas ambientales sostenibles al interior de la entidad. Que dicho proyecto estableciendo como una de sus metas la de "Gestionar el 100% de la certificación del sistema de gestión ambiental bajo lo requisitos de la norma ISO 14001:2015", para lo cual la Secretaría requiere llevar a cabo acciones orientadas al fomento de los programas ambientales, el PIGA, el PACA y el sistema de Gestión Ambiental para obtener la certificación en la norma mencionada.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, en el cual entre otras cosas se buscaba reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.22.3.2.ibidem es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio; que entre otros uno de sus objetivos es *"Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua"*

De igual manera en la norma en mención se señaló que era obligatoria la implementación de las 18 políticas de gestión formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en consecuencia dentro del mapa de procesos que actualmente tiene la Entidad se observa que al proceso de administración del Sistema integrado de Gestión cuyo responsable es la Subdirector(a) de Programas y Proyecto y tiene como OBJETIVO: *Gestionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión SG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de directrices y lineamientos con el fin de fortalecer la gestión institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat y los requisitos legales que fundamentan este proceso son la norma ISO 9001:2015 - ISO14001:2015.*

Así las cosas, para la secretaría distrital del hábitat es conveniente la celebración de un contrato teniendo en cuenta que la entidad desde la vigencia 2020 ha implementado todos los objetivos señalados en la norma ISO 14001:2015 para certificar su sistema de gestión de ambiental, ya que entre los objetivos misionales se encuentra la preservación del medio ambiente.

La SDHT decide implementar el Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001:2015 como herramienta para la mejora del desempeño ambiental y el logro de los objetivos ambientales, aprovechando también las actividades que se venían implementando a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Con este Sistema de Gestión ISO 14001:2015 y la aplicación de los requisitos de esta norma, se promueve el cumplimiento de los objetivos institucionales el cual se encuentra descrito en el PIGA, Y PACA definidos por la entidad y las actividades que se derivan del mismo.

Las actividades para estructurar y mejorar el Sistema de gestión ambiental se han desarrollado a través de diferentes acciones para potencialice el uso eficiente de los recursos, de igual manera, mediante la resolución 466 del 06 de noviembre del 2020 en el Art. 47 designó al(la) subdirector(a) de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Planeación y Política, como de Gestor Ambiental de la entidad. El cual tiene las siguientes funciones:

a) *Apoyar la formulación e implementación de la política de reducción de los costos*

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

ambientales generados en la entidad.

b) *Definir un plan de acción cuyas actividades conduzcan a la reducción de costos ambientales.*

c) *Gestionar la armonización de los proyectos ambientales o con componente ambiental de la entidad, presentados en el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), desde su concepción y diseño hasta su ejecución, con los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental (PGA) relacionados con el objeto de cada proyecto; los principios de planeación y la gestión ambiental del Distrito Capital y la Nación; los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital y las políticas ambientales distritales y nacionales.*

d) *Coordinar la elaboración del componente ambiental de la entidad en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital; la formulación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).*

e) *Coordinar al interior de la entidad la divulgación y ejecución de los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, así como del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría*

f) *Reportar la información de la entidad a los Sistemas de Información Ambiental (SIA) y de indicadores de Gestión Ambiental (SIGA) del Distrito Capital.*

g) *Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente la información de las acciones ambientales que realice la entidad en las Localidades, dentro de los reportes avance del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental.*

h) *Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente el avance en los indicadores y metas de los Planes de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) e Institucional de Gestión Ambiental (PIGA*

i) *Apoyar a la Secretaría Distrital de Ambiente y a la Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Ecourbanismo del Distrito Capital en la evaluación cuatrienal de la ejecución del Plan de Acción; en la armonización del Plan de Gestión cuatrienal de la ejecución del Plan de Acción, en la armonización del Plan de Gestión Ambiental con otros planes distritales y en su revisión y ajuste, desde los alcances de la entidad.*

Durante las vigencias 2020, 2021 y 2022 se han desarrollado auditorías internas para realizar una evaluación independiente y objetiva para aportar valor a las actividades desarrolladas por los 19 procesos de la SDHT realizando un análisis y evaluación de la eficacia de sus procesos de

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

gestión.

El objetivo de que la entidad certifique su sistema de gestión ambiental bajo los requisitos de la norma ISO 14001:2015, es que, a través de ésta, se proporcione a la entidad un marco con el que proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, siempre guardando el equilibrio con las necesidades socioeconómicas, a través de la misma se definirán los criterios para el sistema de gestión ambiental de la SDHT, que si se implementa y mantiene de manera efectiva, puede proporcionar la seguridad de que el riesgo ambiental.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo señalado en la Norma Técnica Colombiana ISO 17021, -1:2015 "Requisitos para organismos que proveen auditoría y certificación de Sistemas de Gestión" Señala en el numeral: **9.3.1 Auditoría inicial de Certificación**

> *"La auditoría inicial de certificación de un sistema de gestión debe realizarse en dos etapas: Etapa 1 y Etapa 2*
>
> ***9.3.1.2 Etapa 1***
>
> ***9.3.1.2.1*** *En la planificación se debe asegurar que se puedan cumplir los objetivos de la etapa 1, y de que se informe al cliente de todas las actividades in situ durante la etapa 1.*
>
> *NOTA La etapa 1 no requiere un plan de auditoría formal (véase 9.2.3).*
>
> ***9.3.1.2.2 Los objetivos de la etapa 1 son:***
>
> ***a.*** *Revisar la información documentada del sistema de gestión del cliente;*
>
> ***b.*** *Evaluar las condiciones específicas del sitio del cliente e intercambiar información con el personal del cliente con el fin de determinar el estado de preparación para la etapa 2;*
>
> ***c.*** *Revisar el estado del cliente y su grado de comprensión de los requisitos de la norma, en particular en lo que concierne a la identificación del desempeño clave o de aspectos, procesos, objetivos y funcionamiento significativos del sistema de gestión;*
>
> ***d.*** *Recopilar la información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión, que incluye:*
>
> - ✓ *las ubicaciones del cliente;*

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

- ✓ *los procesos y equipos empleados;*
- ✓ *los niveles de controles establecidos (particularmente en caso de clientes multicitado);*
- ✓ *los requisitos legales y reglamentarios aplicables;*

a. *revisar la asignación de recursos para la etapa 2 y acordar con el cliente los detalles de ésta;*

b. *proporcionar un enfoque para la planificación de la etapa 2 mediante la comprensión suficiente del sistema de gestión del cliente y de las operaciones del sitio en el contexto de la norma del sistema de gestión u otros documentos normativos;*

c. *evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan, y si el nivel de implementación del sistema de gestión confirma que la organización cliente está preparada para la etapa 2.*

NOTA Se recomienda que por lo menos parte de la etapa 1 se realice en las instalaciones del cliente, a fin de lograr los objetivos establecidos anteriormente.

9.3.1.2.3 *Se deben comunicar al cliente las conclusiones documentadas con respecto al cumplimiento de los objetivos de la etapa 1 y el estado de preparación para la etapa 2, incluida la identificación de cualquier área de interés que se pudiera clasificar como no conformidad durante la etapa 2.*

NOTA No es necesario que las salidas de la etapa 1 cumplan los requisitos completos de un informe (véase el apartado 9.4.8).

9.3.1.2.4 *Al determinar el intervalo entre la etapa 1 y la etapa 2, se deben considerar las necesidades del cliente para resolver los problemas identificados en la etapa 1. El organismo de certificación puede asimismo tener que revisar sus acuerdos para la etapa 2. Si ocurren cambios significativos que pudieran impactar el sistema de gestión, el organismo de certificación debe considerar la necesidad de repetir toda la etapa 1, o una parte de ella. Se debe informar al cliente que los resultados de la etapa 1 pueden conducir al aplazamiento o cancelación de la etapa 2.*

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

9.3.1.3 Etapa 2

El propósito de la etapa 2 es evaluar la implementación, incluida la eficacia del sistema de gestión del cliente. La etapa 2 debe tener lugar en los sitios del cliente. Debe incluir al menos lo siguiente:

a. *la información y evidencia de la conformidad con todos los requisitos de la norma de sistemas de gestión aplicable u otros documentos normativos;*

b. *la realización de seguimiento, medición, informe y revisión con relación a los objetivos y metas de desempeño clave (coherentes con las expectativas de la norma de sistemas de gestión aplicable u otro documento normativo);*

c. *la capacidad del sistema de gestión del cliente y su desempeño en relación con el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables;*

d. *el control operacional de los procesos del cliente;*

e. *las auditorías internas y la revisión por la dirección;*

f. *la responsabilidad de la dirección en relación con las políticas del cliente.*

9.3.1.4 *Conclusiones de la auditoría inicial de certificación El equipo auditor debe analizar toda la información y las evidencias de auditoría obtenidas durante las etapas 1 y 2, para revisar los hallazgos de auditorías y acordar las conclusiones de la auditoría"*

La auditoría certificación consiste en efectuar la primera evaluación objetiva para obtener el reconocimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Norma Técnica ISO 14001:2015, con el fin de demostrarle y presentarle a un ente certificador que la entidad está dando cumplimiento a cada uno de los numerales desarrollando actividades especificas.

En caso de no efectuarse esta contratación la SDHT no se podrá posicionar como una entidad líder y con reconocimiento a nivel distrital en temas ambientales, y de esta manera aplicar principios como el liderazgo, la participación activa de los servidores públicos, el enfoque basado en procesos, mejora continua, agilidad para la toma de decisiones, relaciones beneficiosas

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

con los grupos de interés, coordinación, el enfoque basado en riesgos y oportunidades, entre otros

De igual manera, podrá continuar con el proceso de incorporación de criterios ambientales en el desarrollo de sus actividades, con el propósito de proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación ambiental; comprometida con la mitigación de los impactos ambientales propios de su actuar, uso racional y sostenible de los recursos naturales y cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental en armonía con los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital, que permita el mejoramiento continuo del sistema de gestión y las condiciones ambientales, logrando el equilibrio entre la entidad, el patrimonio ambiental y el territorio.

2. OBJETO A CONTRATAR: (describa en forma clara, detallada y precisa el(os) bien(es), obra(s) o servicio(s) que se requiere(n). Utilice verbos en infinitivo, tales como prestar, realizar, apoyar, suministrar, etc.)

Prestar servicios para realizar la ejecución de la auditoría de certificación al Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat según la norma ISO 14001:2015.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: (describa las especificaciones del objeto contractual tales como condiciones o requerimientos técnicos a que haya lugar)

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: (identifique cada uno con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, el cual puede ser consultado en el portal web www.colombiacompra.gov.co)

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
84111601	Segmento	84	Servicios Financieros y de Seguros
	Familia	11	Servicios de contabilidad y auditorias
	Clase	16	Servicios de auditoría
	Grupo	01	Auditoria del cierre de ejercicio
84111600	Segmento	84	Servicios Financieros y de Seguros
	Familia	11	Servicios de contabilidad y auditorias
	Clase	16	Servicios de auditoría

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

Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Factores de Selección
Selección de mínima cuantía	Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.5.1. y ss.)	La que ofrezca el menor precio a la entidad, y que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación

6. ANÁLISIS JURÍDICO:

Normatividad aplicable:

- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 Por la cual se introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos. literal h del numeral 4° del artículo 2°
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. artículo 2.2.1.2.1.4.9
- Decreto Nacional 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Constitución Política de la República de Colombia de 1991

7. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:

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

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para el contrato que se derive será de hasta por la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE $ 13.285.373 IVA INCLUIDO., este valor incluye cualquier clase se gravamen, impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica ganadora y aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

El valor final del contrato será el valor de la oferta presentada por el adjudicatario, teniendo en cuenta que se incluyen cantidades determinadas.
8.1. Estudios de sector: este análisis debe contener como mínimo los siguientes aspectos:
a. Análisis de la demanda: Verificar anexo de sector el cual es parte integral de este estudio previo
b. Análisis de los precios de la Entidad: Verificar anexo de sector el cual es parte integral de este estudio previo
c. Análisis de la oferta: Verificar anexo de sector el cual es parte integral de este estudio previo
d. **Conclusión y fuentes**:
La entidad en aras de verificar las empresas certificadas por el Organismos Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC[1], procedió a verificar en la página web de esta, evidenciándose que existen 15 empresas avaladas para desarrollar el objeto de la presente auditoría. Así mismo, teniendo en cuenta el objeto del presente proceso y con el fin de dar publicidad al estudio de sector y así obtener las cotizaciones necesarias que permitiera establecer el precios de referencia, para realizar la ejecución de la auditoría de certificación al Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat según la norma ISO 14001:2015, a través de la plataforma Secop II y del correo electrónico se solicito a los diferentes proveedores cotizaciones. Del estudio de mercado desarrollado se obtuvieron las cotizaciones de tres proveedores con los cuales se determinó el valor del contrato
8.2. Variables para calcular el valor del contrato:
Para el cálculo del valor de tomó el valor arrojado por la media aritmética simple de las tres cotizaciones recibidas. Dado lo anterior, el presupuesto estimado para el contrato que se derive será de hasta por la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE $ 13.285.373 IVA INCLUIDO, este valor incluye cualquier clase se gravamen, impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica ganadora y aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat. Ver estudio sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

[1] ONAC- tiene como objeto principal proveer los servicios de acreditación a los organismos de evaluación de la conformidad para acreditar su competencia, ejercer como autoridad de monitoreo en buenas prácticas de laboratorio de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y desempeñar las funciones de Organismo Nacional de Acreditación de Colombia. https://onac.org.co/acerca-de-onac/

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

9. REQUISITOS HABILITANTES:

La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los proponentes.

La verificación de requisitos habilitantes no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al proponente y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.
La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL de las propuestas recibidas, después de efectuada la verificación aritmética y técnica de las mismas y en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ninguno de los proponentes, se declarará desierta la invitación.

A. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

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

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

El Anexo 1 – Carta de presentación de la propuesta, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

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

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 2)

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el Anexo 2 del presente proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

3. PACTO DE TRANSPARENCIA (ANEXO No. 3)

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

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

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

5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (por ambas caras) de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica, y en caso de Consorcio o Unión Temporal, copia de la cédula del representante legal del proponente plural y de los representantes legales de cada uno de los integrantes.

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

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

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

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

7. PROPUESTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 5 o No. 6)

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (ANEXO N.º 7 o No. 8)

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

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la Entidad.

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

NOTA: Cuando la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por contador público si fuere el caso; o el revisor fiscal de la persona jurídica, si fuere el caso, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores, con el fin de establecer que se encuentre vigente la inscripción y el no registro de antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

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

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

12. ANTECEDENTES PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

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

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

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

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

14. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con lo previsto en la ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el proponente deberá allegar consulta en el sistema de información donde indiqué no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o representantes legales de las personas jurídicas), la cual deberá ser expedida dentro de los últimos treinta (30) días antes del cierre del proceso de selección.

15.1. OTROS DOCUMENTOS

Los siguientes documentos son necesarios por lo tanto se requiere que el proponente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes.

a. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (RIT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario y fotocopia del Registro de Información Tributaria, actualizados y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales y la Dirección Distrital de Impuestos, respectivamente donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) ni el Registro de Información Tributaria, toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia y/o por la Dirección Distrital de Impuestos. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT)

B. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se considera pertinente no solicitar indicadores financieros.

C. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. **ACREDITACIÓN POR LA ONAC (ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA)**

Lo anterior, teniendo en cuenta que Mediante el Decreto 865 del 29 de abril de 2013, el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC fue designado como único organismo de acreditación Nacional y ratificado mediante los Decretos 1471 de 2014, 1074 de 2015 y 1595 de 2015.

En cumplimiento de lo anterior, los oferentes deben contar con la acreditación de la ONAC, de tal forma que se garantice la verificación de los requisitos de su competencia, su operación consistente y su imparcialidad en Certificación. Conforme a lo prescrito en el Decreto 1595 de 2015, sección 8 Artículo 2.2.1.7.8.1. “Actuación de los organismos de evaluación de la conformidad. Los organismos evaluadores de la conformidad radicados en el país deberán ser acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación respecto a un documento normativo para realizar actividades de evaluación de la conformidad frente a un reglamento técnico, tales como certificación, inspección…”,

En cumplimiento de las normas transcritas, la SDHT procederá a consultar los registros de los oferentes en la Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, página https://onac.org.co

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato máximo DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados en un ciento por ciento (100%). La sumatoria del valor total de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial y deberá expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigente - SMMLV.

Las certificaciones expedidas por el contratante deben estar a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, sobre contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso.

Para tal efecto el proponente diligenciará el ANEXO No. 9 FORMATO EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE en el que señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, de igual manera se deberán aportar los documentos que soporten dicha información.

El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente el cual debe estar plenamente facultado.
Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. La experiencia será la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

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

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

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

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

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

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, hace parte del grupo de interés respectivo al que haga referencia el requisito habilitante 1) Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional; 2) Mipymes. Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el Número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES, los cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral de experiencia especifica del proponente, es decir:

1. máximo TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados en un ciento por ciento (100%)
2. La sumatoria del valor total de los contratos certificados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso de selección y deberá expresarse en Salarios Mínimos Mensual Legales Vigentes - SMMLV.

Definición de emprendimientos y empresas de mujeres: Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, para lo cual deberán adjuntar la documentación exigida en dicha normatividad

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el Número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de MIPYME se podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES, los cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral de experiencia especifica del proponente, es decir:

1. máximo TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados en un ciento por ciento (100%)
2. La sumatoria del valor total de los contratos certificados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso de selección y deberá expresarse en Salarios Mínimos Mensual Legales Vigentes - SMMLV.

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

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

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

1. Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.
2. Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal

Para tal efecto diligenciará el **ANEXO NO. 9 FORMATO EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE** en el que el oferente señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, de igual manera se deberán aportar los documentos que soporten dicha información.

1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
2. El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente el cual debe estar plenamente facultado.

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

1. Nombre de la persona natural o jurídica contratante y su respectivo documento de identidad o NIT
2. Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal especificar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
3. Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados
4. Valor del contrato
5. Valor de las adiciones del contrato, si a ello hubiere lugar
6. Número del Contrato (Si lo tiene)
7. Fecha de inicio (o plazo de ejecución)
8. Fecha de terminación (o plazo de ejecución)
9. Término de las prórrogas, si a ello hubiera lugar
10. Datos de contacto al menos que tenga una de las siguientes (dirección, teléfono, correo electrónico entre otros)
11. Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el competente para suscribirla)
12. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar, entre otros, la siguiente documentación:

1. Copia del contrato, para acreditar las actividades desarrolladas.
2. Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
3. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de iniciación o documento previsto para el efecto.
4. La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final o documento previsto para el efecto.
5. El valor final del contrato, con copia del acta de recibo final o documento previsto para el efecto.

NOTA: NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES NI CUENTAS DE COBRO, NI CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL O LOS OTROS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES.

Si hay diferencias entre la información relacionada en el anexo experiencia del proponente y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes

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

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

• Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
• Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
• Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma personal natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.

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

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

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

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

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

6. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 10 "COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO",** mediante el cual se acredita el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico.

7. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe presentarse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

El valor ofertado deberá ser expresado en moneda legal colombiana, sin centavos, por lo que el oferente deberá ajustar el precio propuesto al peso.

La Secretaría realizará la correspondiente verificación aritmética y técnica de las ofertas presentadas, para establecer el orden de elegibilidad, en el momento establecido por la ley.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de UN (1) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. FORMA DE PAGO:

LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA así:

Un único pago por el cien por ciento (100%) del valor total del contrato contra entrega del informe de auditoría y del certificado del sistema de Gestión de Ambiental bajo los requisitos de la norma ISO 14001:2015, en caso de que la entidad haya cumplido con todos estándares y previa certificación de

cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la correspondiente factura o documento equivalente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

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

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

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

12. SUPERVISOR:

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

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

Interventoría de la SDHT
6. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión, según el caso.

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

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

13. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, Plusvalía, etc.	Valor
O23011605560000007602	O232020200991123 Servicios de la administración pública relacionados con la vivienda e infraestructura de servicios públicos	1-100-F001 VA-Recursos distrito	**$ 14.765.000**

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

No. del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
1333	**23/06/2023**	O23011605560000007602	**$ 14.765.000**

15. OBLIGACIONES GENERALES: (Del listado de obligaciones generales a continuación, elimine o conserve las indicadas en negrilla y subrayado conforme al bien o servicio a adquirir y al tipo de contrato; las demás obligaciones aplican para todos los contratos)

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Para el contrato se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.

5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
11. Además del personal mínimo exigido, el Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente con la debida ejecución del contrato, tanto en plazo como en calidad.
12. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que las exigidas en la invitación pública.
13. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
14. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
15. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
17. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
19. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

22. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
25. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
26. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en la invitación publica y sus anexos.
27. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
28. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
29. Suscribir y mantener vigentes las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de estas si fuere el caso.
30. Con respecto a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y en especial lo señalado en el artículo 3 el cual señala lo siguiente:

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

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

Ramas de actividad económica	**Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos**		
	A partir del 1 ^{0} de junio de 2021	**A partir del 1^{0} de junio de 2022**	**A partir del 1 ^{0} de junio de 2023**

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

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

1. Contará con un plazo adicional de seis (6) meses para llegar a la meta e incorporar en los contratos los porcentajes establecidos. Los seis (6) meses adicionales se contarán a partir de la fecha de vencimiento señalada en la tabla anterior.
2. Adelantará y documentará las acciones para lograr la contratación de las mujeres, realizando un análisis de las barreras de acceso que enfrentan en el respectivo sector y planteará alternativas para superarlas, todo lo cual deberá estar consignado en el informe al que se refiere el artículo 40 del presente decreto.

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

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando los contratistas en la etapa de ejecución no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas,

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.

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

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

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

31. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a las características, condiciones, especificaciones técnicas y entregables contenidas en el Anexo Técnico.
2. Planificar y presentar al supervisor del contrato para su respectiva autorización, el Plan de trabajo general para prestación del servicio de auditoría, que incluya las actividades, los responsables, los requisitos, los auditores y las fechas en las que se ejecutaran las actividades que se requieren para hacer la auditoría de certificación, de acuerdo con los plazos establecidos por la Entidad.
3. Llevar a cabo la auditoría de certificación del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de Evaluación de la Entidad, de conformidad con el Plan de auditoría previamente aprobado.
4. Entregar el informe de auditoría al supervisor del contrato.
5. Revisar y aprobar las correcciones y acciones correctivas formuladas por la Entidad para tratar las eventuales no conformidades detectadas durante el ejercicio de auditoría.
6. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaría Distrital del Hábitat, durante y después del proceso de ejecución de las actividades de auditoría de seguimiento, la cual será usada solamente para los fines relacionados con el objeto

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

contractual

OBLIGACIONES DE LA SDHT

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales
8. Las demás obligaciones que, por la esencia y naturaleza del contrato que sean necesarias para su desarrollo.

17. META DEL PROYECTO:

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
7602	Análisis de la Gestión Integral del Desarrollo de los Programas y Proyectos de la Secretaria de Hábitat de Bogotá	GESTIONAR EL 1005 DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 14001:2015

18. PRODUCTO P.M.R.: (escriba el **P**roducto **M**etas **R**esultados, formulado en el proyecto de inversión, en el que se enmarca la solicitud de contratación)

TRANSPARENCIA, GESTIÓN PÚBLICA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

19. INFORMACIÓN ADICIONAL:

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

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

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

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente versión G-EES-02, en el literal B del numeral IV indica que "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

Por lo que en esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, (...)"

De acuerdo con lo anterior, para el presente proceso no es necesario exigir capacidad financiera.

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

NO APLICA

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Selección	Operacionales	Suspensión del proceso de selección	Obstruye la celebración del contrato y genera retrasos en las actividades programas en el área	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

2	General	Interno	Selección	Operacionales	Retrasos en el proceso de selección	Dificulta la ejecución del contrato y genera retrasos en las actividades programas en el área	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
3	General	Externo	Selección	Operacionales	Riego de colusión que dos o mas oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente único en particular	Que se violen los principios de transparencia y selección objetiva y puede obstruir la ejecución de contrato sustancialmente	Improbable 2	Mayor 4	4	Riesgo Alto
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las dos partes del contrato, puede generarse interrupción del contrato	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Derivados de la imposibilidad de que el contratista obtenga toda la información necesaria para la ejecución del proyecto.	Puede ocasionar retrasos en el cronograma establecido para la ejecución del contrato.	Improbable 2	Mayor 4	6	Riesgo Alto

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	SDHT	Verificar la necesidad, condiciones técnicas de proceso	Raro1	Menor 2	2	Riesgo bajo	si	Subdirección Administrativa Subdirección de Programas y Proyectos	Con el seguimiento administrativo y por parte de las dependencias encargadas	Permanente
2	SDHT	Programas la elaboración y revisión de documentos precontractuales	Raro1	Menor 2	2	Riesgo bajo	si	Subdirección Administrativa Subdirección de Programas y Proyectos	Con el seguimiento administrativo y por parte de las dependencias encargadas	Permanente
3	CONTRATISTA	Diligenciamiento de acuerdos de transparencia , anticorrupción	Raro1	Menor 2	2	Riesgo bajo	No	Subdirección Administrativa Subdirección de Programas y Proyectos	Con el seguimiento administrativo y por parte de las dependencias encargadas	Permanente

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

4	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	SDHT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	SDHT CONTRATIS	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo	No	Contratista SDHT	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
8	CONTRATISTA	Se debe realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma.	Raro 1	Mayor 4	5	Riesgo Moderado	SI	Supervisor y contratista	A partir de la ejecución del contrato	Constantemente durante la ejecución del contrato

21. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA: (Consulte el Manual de Contratación)

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

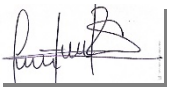
Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Pago de salarios y prestaciones sociales.	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más..

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

NO APLICA

23. FIRMA DEL SOLICITANTE:	
Firma	
Nombre	**MARÍA AIDEE SÁNCHEZ CORREDOR**
Cargo	**SUBDIRECTORA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

24. Funcionarios y/o contratistas que apoyan el proceso

Nombre	Cargo	Firma
Leydi Tatiana Ramírez Suárez	Contratista Subdirección de Programas y Proyectos	

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812
Sistema de Gestión ISO 9001:2015 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

Erika del pilar Quintero Varela	Contratista Subdirección de Programas y Proyectos	

Sistema de Gestión ISO 9001:2008 TÜVRheinland CERTIFICADO www.tuv.com ID 9108638812

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