SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C

Mínima Cuantía SCJ-MC-008-2023

Invitación Pública

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA DE DOSIMETRÍA PERSONAL PARA LA MEDICIÓN DE RADIACIONES IONIZANTES DEL PERSONAL EXPUESTO DURANTE LA OPERACIÓN DEL ESCÁNER CORPORAL DE RAYOS X – BODY SCAN DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, DEPENDENCIA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA".

Conforme lo dispone el artículo 66 de la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y su decreto único reglamentario 1082 del 2015, se convoca a los organismos de participación ciudadana, veedurías ciudadanas para su participación en el presente proceso de contratación.

BOGOTÁ D.C, AGOSTO 2023

Contenido

CAPÍTULO I.- RECOMENDACIONES GENERALES 4
CAPÍTULO II.-DISPOSICIONES GENERALES. - GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
2.1. CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 6
2.2. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 6
2.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 6
2.4. APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 6
2.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR. 7
2.6. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO 7
2.7. COMUNICACIONES 8
2.8. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 8
2.9. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
2.10. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA 8
2.11. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 9
CAPÍTULO III.-DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA 10
3.1. OBJETO. 10
3.2. ALCANCE DEL OBJETO: 10
3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS 10
3.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR 10
3.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. 10
3.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. 11
3.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN 11
3.8. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO 11
3.9. RECHAZO DE LAS OFERTAS. 11
3.10. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO. 12
3.11. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO. 12
3.11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 12
3.11.2. PRESUPUESTO OFICIAL 13
3.11.3. LUGAR DE EJECUCIÓN. 13
3.11.4. FORMA DE PAGO 13
3.11.5. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: 14
3.11.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 15
3.11.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 16
3.11.8. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTA. 17
3.11.8. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR. 18
3.11.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO. 19
3.11.10. MULTAS 19
3.11.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 19
3.11.12 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD 20
3.11.13 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, OTROS AMPAROS): 20
CAPÍTULO IV. -ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA 21
4.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR 21

4.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 21
4.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN....21
4.4. CONVOCATORIA PÚBLICA. 22
4.5. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y LA INVITACION PUBLICA....22
4.6. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA INVITACION PUBLICA, ACLARACIONES O MODIFICACIONES. 22
4.7. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE 22
4.8. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 23
4.9. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS....23
4.10. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS....23
4.11. ADJUDICACIÓN - ACEPTACIÓN DE LA OFERTA....23
4.12. CRITERIOS DE DESEMPATE 24
4.13. DECLARATORIA DE DESIERTA. 25
4.14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. 25
4.15. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. 25
4.16. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 25
CAPITULO V.-FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA 26
5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO....26
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO .... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.3. APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA EXTRANJERA, APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:.... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: .... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.5. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA: ... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.6. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA:.... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.7. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:.... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.9. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.10. PACTO DE INTEGRIDAD .... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.11. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE:.... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.13. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSO ALIMENTARIOS .... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO 33
5.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:....33
5.2.2. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS 36
5.2.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....36
5.3. PROPUESTA ECONÓMICA....37

CAPÍTULO I.- RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente la Invitación Pública, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.

El nombre del proponente en caso de ser persona natural debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.

Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA

Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o

después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.
Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.

CAPÍTULO II.-DISPOSICIONES GENERALES. - GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

2.1. CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La Secretaría informa que, para todos los efectos en el presente proceso de selección, dará aplicación a lo dispuesto en la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente, respecto a los manuales e instructivos emitidos por esta misma entidad, la Secretaría dispone que podrá hacer uso de estos, como criterios de interpretación.

2.2. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores: https://www.colombiacompra.gov.co/.

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: procesosjuridica@scj.gov.co

2.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.4. APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser

otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior en copia, pero con el respectivo trámite de apostilla y/o legalización según se requiera debiendo allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas

2.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostilla el 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.

Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

La entidad en todo caso dará aplicación a lo señalado al respecto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.6. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La SECRETARÍA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, la SECRETARÍA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la SECRETARÍA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información

consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este documento no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este documento fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

2.7. COMUNICACIONES

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos del presente proceso a la SDSCJ, serán enviados a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

2.8. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la Invitación Pública, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

Ver: Formato 3

2.9. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios:

Por correo electrónico a la siguiente dirección: procesosjuridica@scj.gov.co, únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 6 – Dirección Jurídica y Contractual, dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 5:00 pm.

2.10. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA NO asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

2.11. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

CAPÍTULO III.-DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

3.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA DE DOSIMETRÍA PERSONAL PARA LA MEDICIÓN DE RADIACIONES IONIZANTES DEL PERSONAL EXPUESTO DURANTE LA OPERACIÓN DEL ESCÁNER CORPORAL DE RAYOS X – BODY SCAN DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES, DEPENDENCIA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

No aplica para el presente proceso

3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las características y especificaciones técnicas se establecen en el **Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas Mínimas Esenciales de los bienes objeto del contrato**, el cual hace parte integral del contrato. Éstas deberán ser cumplidas por las partes durante el plazo de ejecución**.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Servicio de Dosimetría Personal conforme a Anexo 1. Especificaciones técnicas	LECTURA	120

*Las cantidades señaladas en el cuadro anterior son mínimas, por cuanto, estas podrán aumentar de conformidad con el resultado del proceso de selección, el cual se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido, en aras de obtener el mayor número de lectura de dosimetrías posibles.

3.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la adquisición de los bienes que se requieren corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
77 Servicios Medioambientales	11 Gestión medioambiental	15 Servicios de seguridad ambiental	06 Servicios de protección contra la radiación

3.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia, y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012,Ley 1882 de 2018, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas

actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

3.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades estatales, se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del Programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co. También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública www.contratos.gov.co. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de este pliego y el contrato que formará parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

3.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN.

Conforme lo legalmente dispuesto, podrán desarrollar su actividad durante el proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y post contractual, para lo cual podrán consultar el proceso a través del SECOP II de Colombia Compra Eficiente y realizar las observaciones al correo procesosjuridica@scj.gov.co

Invitación Veedurías Ciudadanas. Conforme la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la SDSCJ convoca a las Veedurías Ciudadanas, a participar en el proceso contractual, acatando estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

3.8. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha tipificado, estimado y asignado los riesgos que pueden observarse en numeral 9 del Estudio Previo.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

3.9. RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, REDAM.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes establecidos en el presente documento.
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad

que será contratada por la SECRETARÍA.

4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
5. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en la Invitación Pública o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
6. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal
7. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o cuando las explicaciones dadas por el proponente no satisfagan a la entidad
8. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o de los valores unitarios.
9. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
10. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
12. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, de la Invitación Pública, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
13. Cuando el proponente o alguno de sus miembros (en caso de consorcios o uniones temporales), 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.
14. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento, estudios previos y en la Ley.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que regulan el procedimiento de mínima cuantía en el Decreto 1860 de 2021.

3.10. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos.

Así entonces, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación en el numeral 10 del estudio previo.

3.11. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

3.11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **cuatro (4) meses o hasta agotar recursos**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.11.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es **OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.220.000,00) incluido IVA** y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección se adjudicará por el valor del presupuesto oficial.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR POR AFECTAR CDP
759	24/05/2023	O23011603470000007765 Mejoramiento y protección de derechos de la población privada de la libertad en Bogotá	$8.220.000	$8.220.000

CÓDIGO BPIN	LÍNEA PAA
2020110010234	11899

Nota 1: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido, so pena de que sea RECHAZADA.

Nota 2: El presente proceso de selección, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido, en aras de obtener el mayor número de servicio de dosimetría posibles.

Nota 3: El valor unitario de servicio de dosimetría, no podrá superar el señalado en el estudio de mercado realizado, el cual corresponde a la suma de Sesenta y Ocho Mil Quinientos pesos M/cte $68.500

Nota 4: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos e indirectos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla Pro-Cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), Estampillas Personas Mayores 2.0% (Art. 67 Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

3.11.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres ubicada en la Carrera 8 # 1c -50 Sur Bogotá.

3.11.4. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con el servicio de dosimetría prestado, es decir, con la cantidad de lecturas de dosimetría efectivamente ejecutadas en el (os) respectivo (s) mes (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

Nota No. 1: El pago se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Nota No. 2: Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente.
2. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
3. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002y normas concordantes.
4. Acta de Verificación debidamente suscrita y/o Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción debidamente suscrita.
5. Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos, Formato.
6. Copia del RIT.
7. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RIT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
8. Copia del RUT
9. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
10. Fotocopia de la Cámara de Comercio y copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
11. Certificación Bancaria.
12. Copia de la Minuta del Contrato.
13. Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Dicha factura DEBE CONTAR CON LA FIRMA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. Facturas impresas en papel químico deben adjuntar copia de la misma, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
14. Copia de la Resolución de autorización de numeración.

Nota No. 3: La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

Nota No. 4: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3.11.5. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá Cláusulas de Multas, Cláusula Penal Pecuniaria, Cláusulas Excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única y de la póliza de responsabilidad Civil Extracontractual, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasa y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

3.11.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes**.**
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato**.**
11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
12. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá, D.C. a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 do 1993.

15. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y a lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
16. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución al supervisor del contrato y al correo salud.trabajo@scj.gov.co
17. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

3.11.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1. Especificaciones técnicas.
2. El contratista deberá realizar acompañamiento permanente en relación a las consultas sobre dosis, interpretación de reportes, límites de dosis y las requeridos en el desarrollo del contrato.
3. Garantizar que los dosímetros deben contar con identificación del usuario, garantizando la identificación univoca del usuario y la dosis recibida.
4. Efectuar las recomendaciones y liderar un plan de acción en coordinación con la Entidad, con el fin de tomar acciones correctivas cuando se presenten dosis elevadas en el periodo reportado o situaciones incidental o accidental que puedan llegar afectar al trabajador ocupacionalmente expuesto - TOE, con el objetivo de dar cumplimiento con las dosis y normas generales de la protección radiológica establecidas para el trabajador ocupacionalmente expuesto - TOE.
5. Mantener vigente la licencia expedida por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS del Ministerio de Minas y Energía, en el cual este claramente definido que se encuentran autorizados para prestar el servicio de dosimetría de conformidad con la Resolución 18 1289 del 06 de octubre de 2004 del Ministerio de Minas y Energía por la cual, se establecen los requisitos para la obtención de licencia para la prestación del servicio de dosimetría.
6. Capacitar y sensibilizar a los operadores del equipo Body Scan sobre el uso adecuado del dosímetro dos (2) veces durante la ejecución del contrato y cuando ingrese un nuevo usuario. Teniendo en cuenta que es responsabilidad de cada funcionario el cuidado y la devolución oportuna del dosímetro.
7. Presentar al Supervisor del contrato al día siguiente de la suscripción del acta de inicio los soportes que validen que cuenta con un ingeniero físico y/o del área de conocimiento de la ingeniería, con especialización y/o maestría en física médica con mínimo un (1) año de experiencia en dosimetría, después de la obtención de su Tarjeta profesional, esto es, presentar hoja de vida con los soportes de estudio (Fotocopia de Diploma de Pregrado, Posgrado, Maestría (si aplica) actas de grado, fotocopia cedula de ciudadanía, fotocopia de Tarjeta profesional y certificación laboral mayor a 1 año, para la verificación y aprobación del mismo. En caso, de cambio de personal dicha situación deberá ser notificada con los respectivos documentos al Supervisor del contrato para su verificación y aprobación. .
8. Contar con la disponibilidad del personal mínimo requerido y el cumplimiento del perfil establecido durante la ejecución, garantizando que se contará con el personal idóneo y certificado para desempeñar las actividades requeridas.
9. Entregar los dosímetros de acuerdo al cronograma previamente establecido con el supervisor del contrato, para lo cual, se deben distribuir los dosímetros con un mínimo de tres (3) días, antes de la fecha de inicio de cada ciclo de lectura, en las instalaciones de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, garantizando la lectura continua, dejando listado debidamente firmado de dosímetros entregados y recibidos.
10. Realizar la lectura de los dosímetros entregados, dentro los quince días siguientes, entregando el reporte de la dosimetría en medio magnético al líder de protección radiológica de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres e informar si se encuentra o no dentro de la dosis permitida.
11. El contratista debe garantizar la entrega oportuna de los dosímetros conforme al Anexo 1. Especificaciones técnicas y en caso de pérdida o daño material del dosímetro entregado deberá ser asumido y restituido por el

contratista e iniciar junto con el supervisor del contrato el proceso de recuperarlo con el funcionario y los trámites pertinentes.

12. El contratista debe hacer reposición de aquellos dosímetros que por causa de su traslado o defectos de fábrica estén en mal estado, dentro de los tres días hábiles siguientes, a la entrega de los mismos. Los dosímetros se entregan con su porta dosímetros y se colocan por encima de la ropa al lado izquierdo del tórax, con el fin de que capte la posible radiación durante las horas de exposición.
13. Resolver los diferentes requerimientos, solicitudes y soporte técnico que sobrevengan durante la ejecución del contrato y cuando se requiera de manera personal.
14. Conservar la información obtenida de la ejecución del contrato de conformidad con el Anexo 1. Especificaciones técnicas.
15. Presentar el Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje igual o superior a 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).
16. Asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio, en concordancia con la Resolución 180005 DE 2010, modificada por la Resolución 41178 de 2016 por la cual se adopta el Reglamento para la gestión de los desechos radiactivos en Colombia; Decreto 4741 DE 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral; Resolución 18 1682 de 2005 Por la cual se adopta el Reglamento para el Transporte Seguro de Materiales Radiactivos; y demás normatividad vigente en la materia.
17. Garantizar la conservación de los documentos y registros de radiación ionizante de los operadores del equipo Body Scan con ocasión de la ejecución del contrato, los cuales deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa. Además, el contratista deberá enviar copia de los reportes de la dosimetría a INGEOMINAS de acuerdo a la resolución 18-1289 del 6 octubre del 2004 en su artículo 8 literal b debiendo anexar copia del envió de las lecturas al Supervisor del contrato.
18. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
19. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020 y la Circular 013 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar la manifestación bimensual por escrito bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal del contratista, para corroborar la contratación y permanencia de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. Así mismo, el contratista está obligado a adjuntar en el informe mensual correspondiente, el soporte de cumplimiento de esta obligación
20. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y demás documentos que se desarrollen en la ejecución del contrato.

3.11.8. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTA.

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada

2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.11.8. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. Adelantar las visitas previas de verificación o reconocimiento a las instalaciones propuestas por el contratista para las actividades que lo requieran de conformidad con lo que se indique en el Anexo No. 1.
8. Aprobar las diferentes opciones de alimentos que ofrezca el contratista para las actividades que se requieran de conformidad con lo requerido en el Anexo No. 1.
9. Aprobar los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades que de acuerdo con el Anexo No. 1, sean suministrados por el Contratista.
10. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
11. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
12. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
13. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo No. 1.
14. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
15. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
16. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
17. Solicitar a los contratistas persona jurídica informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del SG-SST dirigidas a los colaboradores que prestan sus servicios a la SCJ.

18. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3.11.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por El/La Directora/a de la Cárcel Distrital y Anexo de Mujeres o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará "apoyo a la supervisión", quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

3.11.10. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor del contrato resultante del presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

3.11.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta al diez por ciento (10%) del valor del contrato resultante del presente proceso, lo cual no lo

exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

3.11.12 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3.11.13 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, OTROS AMPAROS):

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: El cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir de la terminación del contrato y Seis (06) MESES más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	Por el veinte (20%) del valor del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (06) meses más..

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo (según sea el caso por Adición, Prórroga, Suspensión, Modificación, Terminación y/o Cesión).

CAPÍTULO IV. -ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

4.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Documento.

4.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de contratación SI podrá limitarse a convocatoria MiPymes conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. de la citada norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es decir ($457.297.264), y el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se contempla dentro del umbral y el proceso podría aplicarse solo para MiPymes, si así lo manifiestan los interesados conforme a la norma aludida.

4.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Aviso de la Convocatoria; Estudios y Documentos Previos, Invitación Pública.	15/08/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Recepción de Observaciones y/ o sugerencias a la Invitación Pública	17/08/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Decreto 1860 de 20211	17/08/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Publicación de respuestas a las observaciones a la Invitación Pública Publicación de aviso en el SECOP precisando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. Decreto 1860 de 2021.	23/08/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Adendas	24/08/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Cierre del Proceso y Presentación de ofertas y apertura de sobre de requisitos habilitantes	28/08/2023 Hasta las 10:00am	Portal Único de Contratación - SECOP II
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes.	31/08/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II

1 Ver Parágrafo No. 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas del Decreto 1860 de 2021

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Traslado del informe de evaluación y recepción de observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y aporte de documentos subsanables	01/09/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Respuestas a las observaciones y publicación informe definitivo de requisitos habilitantes.	04/09/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Publicación de la Aceptación o Resolución de declaratoria de desierto del proceso de subasta	06/09/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II
Perfeccionamiento y Ejecución	08/09/2023	Portal Único de Contratación - SECOP II

4.4. CONVOCATORIA PÚBLICA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la SDSCJ publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, la Invitación Pública, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

4.5. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y LA INVITACION PUBLICA

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y la Invitación Pública se publicarán en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

4.6. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA INVITACION PUBLICA, ACLARACIONES O MODIFICACIONES.

La SDSCJ procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que hubo lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborara los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a la Invitación Pública, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, La SDSCJ podrá modificar la Invitación Pública mediante Adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La SDSCJ podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe a la Invitación Pública del proceso o sus documentos anexos será publicada en la página del SECOP II.

4.7. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma de este. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando La SDSCJ lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

4.8. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

Nota N°1. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La SDSCJ seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota N°2. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso La SDSCJ verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Nota N°3. Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota N°4. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, lo anterior de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

4.9. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, La SDSCJ procederá a la verificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en la Invitación Pública

4.10. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma SECOP II.

4.11. ADJUDICACIÓN - ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Resueltas las observaciones, consolidado el informe final por parte de los evaluadores designados, la adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante comunicación de aceptación de oferta, la cual se

publicará en SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Dicho término podrá ser prorrogado por La SDSCJ si lo considera pertinente.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación, así como de las Especificaciones Técnicas Mínimas.

La SDSCJ podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, así como con las Especificaciones Técnicas Mínimas, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

4.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Luego de aplicar los criterios anteriores el empate se mantiene, la entidad procederá a **Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente**, se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proceso se adjudicará 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.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.13. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La SDSCJ declarará desierto el proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición. La SDSCJ declarará desierto el proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en la Invitación Pública.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la SDSCJ, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

4.14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se suscribirá dentro del término De acuerdo con las características del objeto contractual.

4.15. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

En este evento, la Secretaría mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la SDSCJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.16. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II. Para la ejecución del contrato se requerirá que se apruebe la garantía única, el correspondiente registro presupuestal por parte la SDSCJ, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C, la(s) cual(es) será(n) cargadas en la Plataforma del Secop II, y una vez aprobadas por la SDSCJ iniciará su ejecución.

CAPITULO V.-FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

La SDSCJ aceptará la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO** resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos.

La SDSCJ revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, La SDSCJ verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse. Esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (Formato No. 01), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal, la carta de presentación

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

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el (Pliego de Condiciones o Invitación Pública)

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

La carta de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato No 01.

5.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE)

Tratándose de personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) año más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato

- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país 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 ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

5.1.3 CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar y liquidar el objeto contractual.

5.1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

5.1.5 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:

- La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)
- La designación de un representante legal con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
- El tipo de responsabilidad
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá ser diferente al 100%.
- En el caso de la unión temporal, se deberán señalar 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 Secretaría.
- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Ver Formato: 5 y 6

5.1.6 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y EQUIDAD CREE

El proponente persona jurídica deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, para lo cual diligenciar y adjuntar el Formato No.2A suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación. Adicional a lo anterior el oferente deberá anexar las constancias del pago de las obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

La proponente persona natural deberá certificar, mediante el diligenciamiento del Formato No.2B, el pago de sus aportes al sistema de seguridad social y el de sus empleados en los últimos seis (6) meses, si los llegara a tener. En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia bajo gravedad de juramento en el citado formato.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

5.1.7 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, Secretaria Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

5.1.8 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate,

no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

5.1.9 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ:

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, Secretaria Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

5.1.10 ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante legal de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

5.1.11 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el (los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

5.1.12 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

5.1.13 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:
Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte

5.1.14 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS:

El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él 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.

5.1.15 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la SECRETARÍA verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

5.1.16 DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta

5.1.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 3)

El proponente diligenciará el Formato No. 3 con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.18 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO No.10 "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

5.1.19 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO No. 8 "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal.

5.1.20 VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES EN EL RUES

La SECRETARIA verificará en el RUES del proponente persona juridica, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y adicionado por el por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022

5.1.21 DOCUMENTOS ADICIONALES A APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
Los proponentes podrán aportar los siguientes documentos para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato.

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

Los proponentes deberán presentar las Fichas Técnicas de cada producto, donde se especifique como mínimo el material, las medidas, la capacidad de carga e imagen del producto.

5.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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 condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicita información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa*****"** (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en **MÁXIMO CUATRO (4) contratos ejecutados y terminados**,

En caso de encontrarse en la categoría de MIPYMES, el proponente podrá acreditar experiencia con hasta **MAXIMO SEIS (6)** contratos **ejecutados y terminados**, anterior en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto1860 de 2021.

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a **7.0 SMMLV**
2. **Contratante:** Entidades Públicas o Privadas.
3. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, la ejecución de alguno(s) de los tipos de actividades descritas en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas, tales como: **La prestación del servicio de lectura de dosimetría personal**
5. Con uno o varios de los contratos aportados, se debe acreditar experiencia en la realización de las siguientes actividades: **Lectura de dosimetría personal**.

Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:

Los certificados de experiencia aportados deben tener los siguientes parámetros:

a). Las certificaciones presentadas 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;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de la actividad descrita en el Anexo. Especificaciones Técnicas: **La prestación del servicio de lectura de dosimetría personal**
- Suscripción: Que los contratos que se hayan celebrado dentro de los CUATRO (4) años anteriores al cierre del presente proceso.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
    - Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
    - Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado.
    - Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombiano.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el numeral 3.2. del presente documento.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;

b) 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 final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- 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 en el presente pliego de condiciones.
- 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.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

El proponente podrá acreditar con un solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Nota 2: <u>En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de las sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.</u>

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida en lo literales a) al i) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, 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.

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, la SCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

Ver: formato 4

5.2.2. LICENCIA VIGENTE PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DOSIMETRIA PERSONAL

El proponente deberá allegar licencia vigente para la prestación del servicio de dosimetría personal, expedida por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS del Ministerio de Minas y Energía, en el cual este claramente definido que se encuentran autorizados para prestar el servicio de dosimetría de conformidad con la Resolución 18 1289 del 06 de octubre de 2004 del Ministerio de Minas y Energía por la cual, se establecen los requisitos para la obtención de licencia para la prestación del servicio de dosimetría, cuya licencia presentada debe estar a nombre del prestador del servicio.

5.2.3. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente con la Carta de Presentación o en documento anexo a la propuesta que contenga los requerimientos de la citada carta debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el **Anexo 01 Especificaciones Técnicas Mínimas,** para realizar todas las actividades y entregables descritos en el citado documento; en caso de no cumplir alguno de ellos, se declarará la oferta como **RECHAZADA**.

5.2.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para acreditar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el proponente deberá adjuntar junto con su propuesta, los siguientes documentos:

1. Autoevaluación bajo la Resolución 312 de 2019 y el reporte realizado al Fondo de Riesgos laborales del año anterior a la vigencia del proceso, con una calificación aceptable (con un puntaje mayor al 85%). ***NOTA**: Este documento debe ser allegado junto con la oferta, el cual es objeto de evaluación y de no allegarse se evaluará como **NO CUMPLE.**

2. Certificado de cumplimiento del SGSST vigente, expedido por la ARL. ***NOTA**: Este documento debe ser allegado junto con la oferta, el cual es objeto de evaluación y de no allegarse se evaluará como **NO CUMPLE**.

3. Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento del anexo técnico diseñado para tal efecto mediante el cual se comprometen a dar cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El proponente, con el diligenciamiento y firma del **Formato correspondiente**, manifiesta que ha leído, entiende, acepta, implementa y cumplirá bajo la gravedad de juramento con todos los requerimientos establecidos en el **Formato - CONDICIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** (que es parte integral del proceso), para realizar todas las actividades y entregables descritos en el contrato a realizar.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con las condiciones técnicas de seguridad y salud en el trabajo por separado, por lo que el representante legal del proponente plural con la suscripción del **Formato correspondiente** solicitado dejará constancia.

Ver Formato: 7

5.3. PROPUESTA ECONÓMICA

1. El Proponente debe diligenciar el formulario económico establecido por la Secretaria en el SECOP II.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA SECRETARIA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. **Corrección Aritmética**: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. 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.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial unitario y total destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA SECRETARIA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

NOTA 1: La evaluación de la oferta se hará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que

deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.".

NOTA 2: Para efectos de realizar la evaluación de la oferta económica la entidad tendrá en cuenta EL VALOR UNITARIO OFERTADO DE SERVICIO DE DOSIMETRIA PERSONAL, con el fin de determinar el menor precio.

Consolidó: Cgomezl–Dirección Jurídica y Contractual.
Revisó: Oscar Agudelo Flórez – Dirección Jurídica y Contractual
Revisó: Ana María Moreno García– Directora Jurídico y Contractual
probó: Reinaldo Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional.