ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	73152101 - 73152102
	Valor Estimado según Plan	$139.032.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento – Mantenimiento Preventivo y Correctivo
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones y Objeto	ID 1225 y 1227 Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, de las máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C	
Acta de Comité de Contratación	11 de mayo de 2023	
Resolución de Delegación Nro.	Resolución No. 204 del 23 de Junio de 2020 modificada por las resoluciones 136 de 2021 y 413 del 29 de agosto de 2022	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La presente contratación se adelantará por medio del procedimiento de Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado el capítulo 2 de la sección 1 de la Subsección 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo establecido en las normas referidas, la modalidad de contratación se justifica en atención a las características técnicas uniformes de los mantenimientos que requiere la Entidad. Para lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes. Además, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; también tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.	
Convocatoria limitada Mipymes	De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior 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, la Entidad convoca a las MiPymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente:	

	1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. 3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo. Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos: 1. Carta de limitación del proceso de selección a MiPymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. 2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. 3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. NOTA 1: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a MiPymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes nacionales. NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.
Documentos soporte del Estudio previo	Cotizaciones. Estudio de mercado Análisis del Sector. Anexo técnico.

<table>
<tr><td></td><td>CDP.
Matriz de Riesgos
Solicitud de Contratación.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo.</td><td>10/07/2023</td></tr>
<tr><td>Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo</td><td>Creaycy Yasmin Moreno Martínez-Profesional Especializado</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector: Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.
Ver anexo Análisis del sector</td></tr>
<tr><td>Nombre del funcionario que diligencia y elabora el análisis del sector</td><td>Creaycy Yasmin Moreno Martínez-Profesional Especializado Subdirección Imprenta Distrital.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>De conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente:
<table>
<tr><th colspan="6">CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES</th></tr>
<tr><th>ACUERDO COMERCIAL</th><th>¿Vigente ?</th><th>Entidad Estatal cubierta</th><th>Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación</th><th>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial</th></tr>
<tr><td>ALIANZA PACÍFICO (únicamente con Chile y Perú)</td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI
Adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.072.257</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>CHILE</td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI
Adquirir bienes y servicios a partid de $255.459.239</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>COSTA RICA</td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI
Adquirir bienes y servicios a partid de $337.737.809</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

[1] “*El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten. **En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios**.*”

	ESTADOS AELC	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partid de $615.703.006	NO	NO
	TRIÁNGULO NORTE (únicamente con Guatemala)	SI	SI	SI Procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
	UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $610.126.553	NO	NO
	COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	SI	SI	SI (Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación)	NO	SI

Del análisis del cuadro citado se evidencia que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá debe aplicar al presente proceso de selección las condiciones señaladas en Acuerdos Comerciales con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, todo como resultado del análisis que exige el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14.

Así las cosas y teniendo en cuenta el Manual 14 para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la Secretaría General derivadas de dichos acuerdos comerciales son: El Trato Nacional.

Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios

3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como dependencia encargada de la divulgación de impresos y trabajos de artes gráficas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, se constituye en el instrumento soporte para que éste, de manera eficaz, informe y comunique a los ciudadanos de las políticas públicas en curso de acción y las actividades administrativas en el giro ordinario de sus gestiones, al igual que, informe de los trabajos oficiales y de los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital. Lo anterior bajo el entendido que para la Administración Distrital es indispensable, no solo generar productos y servicios, sino también comunicarlos e informarlos de manera sistemática, oportuna y estratégica los móviles de sus actuaciones y los resultados esperados. Así, con la comunicación institucional, la cual por demás la integra la comunicación gráfica, la Administración Distrital asegura condiciones necesarias para:

1. Una mejor gestión general de la institucionalidad.
2. Una práctica informativa democrática (de servicio público) que contribuye a hacer efectivo el derecho a la información y las obligaciones adquiridas por las entidades, organismos y órganos distritales.
3. Una proyección social para que todo el estamento distrital fomente el conocimiento y la participación de la ciudadanía.

Consecuente con lo mencionado, el Decreto Distrital 140 de 2021 "*Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C*.", establece en su artículo 22 las funciones de la Subdirección de Imprenta Distrital, dentro de las cuales le asigna *"1. Administrar el proceso de elaboración e impresión de las artes gráficas y publicaciones oficiales requeridas por las diferentes entidades y organismos del Distrito Capital*."; y "*4. planear y programar el mantenimiento preventivo y la reparación de la maquinaria y equipos asignados a la unidad*".

Consonante con la misionalidad y las funciones de la Subdirección de Imprenta Distrital, el Decreto Distrital 54 de 200 en su artículo 1, modificado por el artículo 1 del Decreto 84 de 2008, determina que *"[t]odas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital*", lo que directamente repercute en la asignación de la obligación de atender todos los requerimientos que realicen las entidades y organismos distritales.

Para el cumplimiento de dichas funciones, el Distrito Capital ha venido adquiriendo de forma regular y periódica las máquinas y equipos que el proceso de producción de las artes gráficas e impresos demanda para la gestión adecuada de cada una de sus fases: preprensa, y acabados. Precisamente, la realización de estas funciones lleva a que la Subdirección de Imprenta Distrital produzca las artes gráficas que demanda la gestión, en su componente físico, para la totalidad de los sectores y entidades que integran a la Administración Distrital.

La puesta en marcha de este equipamiento requiere de condiciones sostenibles y confiables en el funcionamiento respectivo -alistamiento permanente-, para lo cual se gestionan estratégicamente actividades de mantenimientos programados -asistencia técnica preventiva- y, aleatoriamente, mantenimientos ocasionales y repuestos según necesidades puntuales del servicio –asistencia técnica correctiva-.

En este contexto, deviene el hecho probado que para la operación adecuada y continua de la maquinaria y equipos los mantenimientos y la reposición de piezas son imprescindibles, máxime cuando la producción de las artes gráficas tiene inequívocamente el carácter de permanencia y continuidad.

Sin los mantenimientos y reposición de partes de las maquinas, el proceso de producción de las artes gráficas se vería afectado sistemáticamente por paradas de las máquinas y equipos, paradas atribuibles a diferentes tipos de fallas[2]: a) Pérdida de la función del activo: esta pérdida de función se divide en tres categorías principales: obsolescencia, accidentes y degradación de la superficie. En particular, la degradación de la superficie se debe principalmente al desgaste corrosivo y al desgaste mecánico. La corrosión de los componentes de la maquinaria es bastante común, especialmente para aquellos que tienen problemas de contaminación con agua; b) Desgaste mecánico: el desgaste mecánico ocurre cuando las superficies de la máquina o equipos se desgastan mecánicamente una sobre la otra. El desgaste abrasivo es un método en el cual la contaminación con partículas causa la mayor parte del desgaste. El desgaste adhesivo involucra a dos superficies que entran en contacto directo entre sí, transfiriendo metal de una a la otra. Este desgaste se presenta en áreas en donde el lubricante no puede soportar la carga o en áreas donde hay escasez de lubricante; y c) Fatiga del metal: se produce por debilitamiento y rompimiento del metal debido a su uso intensificado.

[2] El término "falla de máquina" o "descompostura" usualmente implica que la máquina ha dejado de hacer la función de diseño o lo que se espera de ella. Esto es lo que se llama "pérdida de función" de la máquina o componente. Noria Corporation, "Causas más comunes de falla de las máquinas". Traducido por Roberto Trujillo Corona, Noria Latín América. En: http://noria.mx/lublearn/causas-mas-comunes-de-falla-de-las-maquinas

Precisamente con los mantenimientos y reposición de partes se procura que las máquinas y equipos no pierdan su funcionalidad por las causas antes expuestas, en tanto, se logra: i) reducir costos de producción al optimizar la disponibilidad de las máquinas y equipos, ii) Disminuir los tiempos de paradas por fallas, iii) Aminorar costos de mantenimientos correctivos, lo que simultáneamente impacta la reducción en el consumo de energía y de otros insumos, iv) Incrementar la vida útil de las máquinas y equipos, v) Mejorar la calidad de los productos de artes gráficas terminados; y vi) Garantizar condiciones de seguridad y salud en el trabajo derivada de la operación de estas máquinas y equipos. Esto, llevado a los planos administrativo y jurídico, significa que se garantizan condiciones óptimas del servicio de impresos para las entidades usuarias y se evita el detrimento patrimonial por uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos.

En consecuencia, y para los efectos, se tiene como línea de política el asegurar condiciones para que el funcionamiento de las máquinas y equipos de la Subdirección de Imprenta Distrital cuenten con un servicio técnico especializado de manera oportuna, permanente, ininterrumpida y confiable, por lo que se tiene programado para la vigencia 2023, previo análisis de la conveniencia técnica y económica, a partir del estado de conservación de las máquinas y su vida útil proyectada, contratar la prestación servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, de las 26 máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el fin de mantener dicho equipamiento industrial en óptimas condiciones de funcionamiento y así garantizar la calidad de los productos de artes gráficas elaborados y procesados en esa dependencia.

La Imprenta Distrital cuenta actualmente , con veintiséis (26) máquinas y equipos destinados para la producción de artes gráficos y el cumplimiento las funciones antes citadas, las cuales se identifican en el marco del presente proceso de contratación así: 1. CTP KODAK TRENDSETTER 800 III, INCLUYE COMPRESOR IRM; 2. MAQUINA EMBUCHADORA STICHMASTER ST 100.2 Serial FJ. DABL-000194; 3. MAQUINA PLEGADORA MBO MODELO T520; 4. MAQUINA ENCARATULADORA HORIZON BQ 460, INCLUYE TREFILADORA HT-80 Y COMPRESOR A & M; 5. MAQUINA ALZADORA HORIZONTAL LACONDA B4 CP BOURG; 6. MAQUINA ALZADORA VERTICAL BST10D+; 7. MAQUINA TIPOGRAFICA HEIDELBERG 1/8 (PINZA); 8. MAQUINA BARNIZADORA DERJOR; 9. MAQUINA COSEDORA PLANA S-3 A 3/4 INTERLAKE INK.; 10. MAQUINA COSEDORA PLANA S-3 A 3/4 POLIGRAF; 11. MAQUINA COSEDORA HONNER; 12. MAQUINA PERFORADORA DE PAPEL CHALLENGE; 13. MAQUINA CIZALLA MANUAL; 14. MAQUINA GRAFADORA E-BICKEL; 15. ESTAMPADORA ELÉCTRICA KWIK PRINT; 16. DESPUNTADORA MANUAL KRAUSE; 17. ANILLADORA ELÉCTRICA GENERAL BINDIN; 18. PRENSA MANUAL AUGUST FOW; 19. ENCOLADORA MANUAL DERJOR; 20. LAMINADORA LEDCO; 21. MAQUINA LAVADORA DE RODILLOS DERJOR; 22. MAQUINA ESTIBADORA NIKE EN2T-A; 23. MAQUINA ESTIBADORA NIKE N2000; 24. MAQUINA ESTIBADORA NIKE EN2T-A; 25. PINADORA DE PLANCHAS LITOGRAFICAS 1/2 PLIEGO HEIDELBERG; 26. PINADORA DE PLANCHAS LITOGRAFICAS 1/4 PLIEGO HEIDELBERG.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha establecido que las máquinas anteriormente relacionadas, y que se constituyen en parte esencial de la infraestructura industrial con que cuenta la Subdirección de Imprenta Distrital, se les debe efectuar una serie de actividades de mantenimiento y suministro de partes para garantizar su productividad y usabilidad en el cumplimiento de la misionalidad de la dependencia, las cuales se desarrollan en el numeral 5 *Características y condiciones técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar* del Anexo Técnico que hace parte integral del presente estudio previo y conforma los documentos del proceso de contratación.

Las máquinas y equipos que serán cubiertos con el servicio objeto de la presente contratación corresponden a aquellos cuyos fabricantes no tienen en el territorio colombiano representación de los servicios prestar estos servicios exclusivos ni el consecuente suministro de repuestos.

Por otro lado, atendiendo lo preceptuado en el Decreto Distrital 332 de 2020, "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*", es preciso mencionar que dada la necesidad expuesta a lo largo del presente acápite y teniendo en cuenta que el presente proceso obedece a un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes máquinas de la Subdirección de Imprenta Distrital, para el cual se requiere que el ejecutor cuente con personal que acredite, como mínimo, 5 años de experiencia relacionada en el mantenimiento de equipos de las marcas sobre las cuales recae el objeto del contrato, lo cual por la naturaleza del contrato, la especificidad y especialidad del servicio a contratar llevo a la necesidad de consultar al sector la existencia de mujeres con la idoneidad requerida. En este sentido, en vigencias anteriores se expuso la problemática que tenía este sector de contar con mano de obra de mujeres que se dedicaran a realizar este tipo de mantenimiento, lo anterior generando una gran limitante para la aplicación de los porcentajes instituidos para la industria manufacturera y por lo tanto la aplicabilidad de los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020.

En este orden de ideas, se hace necesario aplicar la excepción prevista en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, al concluirse que la especificidad y especialidad del contrato que se busca suscribir, así como las particularidades requeridas para contar con recurso humano idóneo en su ejecución, no es posible cumplir con la meta de contratación de mujeres previstos para la industria.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, de las máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Clasificador UNSPSC – Tercer nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, la clasificación para este servicio es la siguiente:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
73152100	Servicios de Producción Industrial y Manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura
73151900	Servicios de Producción Industrial y Manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios a la industria de impresión
81101600	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Mecánica

		72151800	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de máquinas	

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las condiciones técnicas exigidas serán las establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio previo.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio de mercado

La herramienta principal que guía el presente análisis de mercado, corresponde a un ejercicio de evaluación comparativa de precios unitarios en condiciones similares obtenidos a través de la recepción de cotizaciones por parte de empresas especializadas en el servicio requerido. En lo atinente, es menester indicar que para la comparación de precios unitarios se solicitaron cotizaciones de la siguiente manera el 22 de marzo de 2023 a seis (6) empresas; el 11 de abril de 2023 a una (1) empresas; el 13 de abril de 2023 a dos (2) empresas; el 18 de abril a una (1) empresa; el 11 de mayo de 2023 a dos (2) empresas; el 25 de mayo de 2023 a una (1) empresa, empresas especializadas en mantenimiento técnico de equipos y máquinas para las artes gráficas con actividad en el Distrito Capital, a efectos de analizar y estudiar el sector y conocer las condiciones del precio base que rige para el respectivo mercado, en función de las cantidades proyectadas de horas de mantenimientos preventivos y horas de mantenimiento correctivo necesarios según la valoración respectiva de cada una de las máquinas o equipos de diferentes marcas que no cuentan con representación de exclusividad, equipamiento con el que se da cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Distrital 140 de 2021 para la Subdirección de Imprenta Distrital. De las trece (13) empresas a las que se les solicitó cotización respondieron tres (3):

No.	EMPRESAS INVITADAS	RADICADO	RESPONDIÓ	
			SI	NO
1	HEITEC SERVICE S.A.	2-2023-8534	x	
2	HITEK COLOMBIA S.A.S.	2-2023-8535		X
3	FSC SOLUCIONES DE INGENIERÍA S.A.S.	2-2023-8536		X
4	ESM SOLUTIONS S.A.S.	2-2023-8537		X
5	HEIDELBERG S.A.S.	2-2023-8574		X
6	CARLOS PUENTES	2-2023-8575		X
7	SEMPCO INDUSTRIAL S.A.S.	2-2023-10147	x	
8	COLDEGRAP S.A.S.	2-2023-10396		X
9	IMPEGRACOL S.A.S.	2-2023-10397		X
10	COMERANDINA INDUSTRIAL S.A.S.	2-2023-10912		X

11	COMPAÑÍA MANUFACTURERA ONIX S.A.	2-2023-13199		X
12	CONTROL SERVICE ENGINEERING S.A.S.	2-2023-13200		X
13	MOTOR GRAPHICS Y ASOCIADOS S.A.S.	2-2023-14384	x	

Teniendo en cuenta la vida útil de los repuestos, el volumen de producción, así como la historia contractual de los servicios de mantenimiento correctivo y suministro de repuestos para máquinas y equipos sin representación exclusiva objeto del contrato, se estimó para algunas máquinas un listado de repuestos individuales que se adjunta al presente proceso con el fin de dar conocer a los posibles proponentes. Sin embargo, dado que la necesidad de estos equipos dependerá de la valoración que se realice se determinó que es procedente definir un monto total para una bolsa global de repuestos con la cual atender la necesidad de la totalidad de las máquinas y equipos del objeto del proceso contractual.

Nota: en el listado de repuestos adjuntos no se encuentra la totalidad de los que se pudieren llegar a requerir durante la ejecución del contrato, estos son algunos estimados.

Ahora bien, para la definición del presupuesto de mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas y equipos se aplicó el modelo económico de promedio aritmético y promedio con desviación estándar, tomándose el menor valor entre estos como precio unitario (Ver Anexo Estudio de Mercado), arrojando como resultados los siguiente, estos expresados en presos colombianos:

DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	**UNIDAD DE MEDIDA Y /O REPUESTOS**	**CANTIDAD REQUERIDA (1)**	**VR. UNITARIO PROMEDIO ARITMETICO (VALOR UNITARIO FINAL CON IVA PRECIO TECHO)**	**VR. TOTAL CON IVA CON PROMEDIO ARITMETICO Y (VALOR TOTAL FINAL TECHO)**
CTP KODAK TRENDSETTER 800 III, INCLUYE COMPRESOR IRM	Horas de mantenimiento	24	173.475	**4.163.400**
MAQUINA EMBUCHADORA STICHMASTER ST 100.2 Serial FJ. DABL-000194	Horas de mantenimiento	40	195.291	**7.811.640**
MAQUINA PLEGADORA MBO MODELO T520	Horas de mantenimiento	24	173.475	**4.163.400**

	MAQUINA ENCARATULADORA HORIZON BQ 460, INCLUYE TREFILADORA HT-80 Y COMPRESOR A & M	Horas de mantenimiento	40	195.291	**7.811.640**
	MAQUINA ALZADORA HORIZONTAL LACONDA B4 CP BOURG	Horas de mantenimiento	36	173.475	**6.245.100**
	MAQUINA ALZADORA VERTICAL BST10D+	Horas de mantenimiento	16	173.475	**2.775.600**
	MAQUINA TIPOGRAFICA HEIDELBERG 1/8 (PINZA)	Horas de mantenimiento	12	130.900	**1.570.800**
	MAQUINA BARNIZADORA DERJOR	Horas de mantenimiento	16	173.475	**2.775.600**
	MAQUINA COSEDORA PLANA S-3 A 3/4 INTERLAKE INK.	Horas de mantenimiento	5	130.900	**654.500**
	MAQUINA COSEDORA PLANA S-3 A 3/4 POLIGRAF	Horas de mantenimiento	7	130.900	**916.300**
	MAQUINA COSEDORA HONNER	Horas de mantenimiento	8	130.900	**1.047.200**
	MAQUINA PERFORADORA DE PAPEL CHALLENGE	Horas de mantenimiento	6	130.900	**785.400**
	MAQUINA CIZALLA MANUAL	Horas de mantenimiento	6	130.900	**785.400**
	MAQUINA GRAFADORA E-BICKEL	Horas de mantenimiento	6	126.934	**761.604**
	ESTAMPADORA ELÉCTRICA KWIK PRINT	Horas de mantenimiento	5	126.934	**634.670**

	DESPUNTADORA MANUAL KRAUSE	Horas de mantenimiento	5	126.934	**634.670**
	ANILLADORA ELÉCTRICA GENERAL BINDIN	Horas de mantenimiento	5	126.934	**634.670**
	PRENSA MANUAL AUGUST FOW	Horas de mantenimiento	5	126.934	**634.670**
	ENCOLADORA MANUAL DERJOR	Horas de mantenimiento	5	126.934	**634.670**
	LAMINADORA LEDCO	Horas de mantenimiento	8	142.800	**1.142.400**
	MAQUINA LAVADORA DE RODILLOS DERJOR	Horas de mantenimiento	16	142.800	**2.284.800**
	MAQUINA ESTIBADORA NIKE EN2T-A	Horas de mantenimiento	11	130.900	**1.439.900**
	MAQUINA ESTIBADORA NIKE N2000	Horas de mantenimiento	11	130.900	**1.439.900**
	MAQUINA ESTIBADORA NIKE EN2T-A	Horas de mantenimiento	11	130.900	**1.439.900**
	PINADORA DE PLANCHAS LITOGRAFICAS 1/2 PLIEGO HEIDELBERG	Horas de mantenimiento	5	142.800	**714.000**
	PINADORA DE PLANCHAS LITOGRAFICAS 1/4 PLIEGO HEIDELBERG	Horas de mantenimiento	5	142.800	**714.000**
	TOTAL				**54.615.834**

En consideración a los anteriores criterios, el valor total del presupuesto para el mantenimiento preventivo y los servicios del mantenimiento correctivo corresponden a $54.615.834 MCTE incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones. Para el mantenimiento correctivo la Secretaría General, definió una bolsa de repuestos con un valor techo correspondiente a $84.410.000, el cual se ajusta tanto al presupuesto aprobado como a la estimación de los repuestos individuales para las diferentes máquinas y equipos sin representación exclusiva.

VALOR DEL CONTRATO (Presupuesto oficia)

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Para todos los efectos legales, el valor total del proceso corresponde a CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($139.025.834) IVA incluido.

• El valor establecido incluye los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que se causen.

<table>
<tr><th>Concepto</th><th>Actividad</th><th>Unidad de Medida</th><th>Precio de Referencia ($)</th></tr>
<tr><td>Bolsa de Repuestos</td><td>Suministros</td><td>Global</td><td>$84.410.000</td></tr>
<tr><td>Mantenimientos</td><td>Mantenimiento Correctivo y preventivo</td><td>Hora de Mantenimiento</td><td>$54.615.834</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>$139.025.834</td></tr>
</table>

EL VALOR DESTINADO COMO BOLSA DE REPUESTOS NO SERÁ OBJETO DE SUBASTA Y CORRESPONDERÁ AL DESIGNADO POR LA ENTIDAD EN EL PRESENTE NUMERAL

NOTA 1: Todos los repuestos que se empleen para remplazar los elementos defectuosos deberán mantener las especificaciones técnicas para el equipo sobre el cual se está haciendo el mantenimiento correctivo.

NOTA 2: En caso de requerirse repuestos y/o elementos que se necesiten para el desarrollo del contrato, el contratista seleccionado deberá tener presente que antes de efectuar la compra de repuestos y la respectiva entrega de éstos ante la entidad o de realizar el servicio de mantenimiento correctivo, según sea la necesidad, deberá seguir el procedimiento para suministro de repuestos establecido en el Anexo Técnico,

NOTA 3: Los elementos y/o repuestos que se lleguen a requerir, incluyen la instalación, por lo que la prestación de estos servicios no genera costo adicional para la Entidad.

VER DOCUMENTO ANEXO ESTUDIO DE MERCADO Y ANEXO TÉCNICO.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Forma de Pago</td>
<td>
Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA, D.C., pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato contra factura, de conformidad con el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectivamente prestado, y/o los repuestos suministrados, para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado. El Valor de los repuestos será el cotizado en el momento que se requieran y que se hayan avalado por el supervisor respecto de los repuestos efectivamente recibidos a satisfacción (si a ello hubiere lugar).
</td>
</tr>
</table>

	Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista, acompañada del informe y/o reportes técnicos y certificados de las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a del contrato, certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud-pensión) ARL y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal si lo tienen, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia. Para el último pago el contratista deberá presentar un informe diagnostico final por cada máquina ciñéndose al contenido definido en las obligaciones contractuales específicas. **Nota 1:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, **LA SECRETARÍA GENERAL** podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago **EL CONTRATISTA**. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por **LA SECRETARÍA GENERAL**, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte de **EL CONTRATISTA** se reanudará dicho plazo. **Nota 2: El CONTRATISTA** con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por la factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **Nota 3:** Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. **Nota 4:** Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. **Nota 5:** Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar. Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos. **Nota 6:** Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta. **Nota 7:** Los gastos que se generen para la correcta ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista, tales como los que resulten de la constitución de la garantía única, transporte y demás.

	Nota 8: Todos los pagos se realizarán conforme a la aprobación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **Nota 9:** Los valores ofertados y adjudicados permanecerán sin variación alguna durante la ejecución del contrato. **Nota 10:** En caso de que se presenten ofertas con IVA y otra/s sin IVA, la Secretaría General a efectos de la evaluación económica en condiciones de igualdad, realizará la evaluación de todas las propuestas antes de IVA.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El contrato tendrá una duración de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y demás documentos de legalización del contrato, o hasta agotar los recursos, lo que primero suceda. Sin embargo, el plazo de ejecución no será mayor al 30 de diciembre de 2023.
Lugar de Ejecución	Bogotá, D.C. Imprenta Distrital -Calle 11 Sur No.1 Este -60, barrio La María, Localidad San Cristóbal.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 900

CÓDIGO	**O2120201004044492201**
FECHA	23 de junio de 2023
VALOR	84.410.000
OBJETO	**Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, de las máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá**
EXPEDIDO	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 900

CÓDIGO	**O2120202008078715614**
FECHA	23 de junio de 2023
VALOR	54.622.000
OBJETO	**Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, de las máquinas**

	equipos de artes gráficas de diferentes marcas, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	
EXPEDIDO		

9. GARANTIAS

GARANTÍAS: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		12%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		5	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Por su parte, las MIPYME deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).

	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		5	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Nota 1: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 2: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 3: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 4: La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

B. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Jurídicos habilitantes	**REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes: a) Requisitos jurídicos habilitantes. Cumple / No cumple b) Requisitos financieros. Cumple / No cumple. c) Requisitos técnicos habilitantes. Cumple / No cumple **REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS** **1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, y. el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

3. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA)

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

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 integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

La fecha de expedición de este documento no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

	Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal. **Persona Natural Nacional**: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **Persona jurídica extranjera.** Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, 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. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

	Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. **5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL**. Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, 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. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co. **6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

	Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. **7. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda." Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012. Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el revisor fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda. En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos o comprobantes de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, **deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores junto con la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.** **8. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL**

Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios.

9. ANTECEDENTES CONTRALORÍA

Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales del representante legal y de la persona jurídica o las personas jurídicas que conformen el consorcio o unión temporal.

10. ANTECEDENTES PERSONERÍA

Certificado de antecedentes de la Personería, en el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

11. ANTECEDENTES PROCURADURÍA

Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según lo señalado en la Ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

12. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Certificación del Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, para verificar si registran infracciones a la Ley 1801 de 2015. Para ello los oferentes deberán presentar, adicional a la certificación, copia del documento de identidad del representante legal del oferente individual que presenta la oferta. En el caso de oferentes plurales, deberán presentar copia del documento de identidad del representante convencional que suscribe la carta de presentación de la oferta, lo mismo que de cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

En atención a la entrada en vigencia del Código de Policía, la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. o la que haga sus veces.

13. POLICIA NACIONAL – ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado de antecedentes judiciales del proponente individual o convencional y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales.

<table>
<tr><td></td><td>

14. Garantía de Seriedad de la propuesta, la cual deberá estar constituida así: Asegurado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Valor Asegurado correspondiente al 12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas y al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes MIPYMES. Plazo de cobertura de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.

15. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.

NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato, la Certificación bancaria de la empresa, el RUT y el Registro de Información Tributada – RIT
</td></tr>
<tr><td>Capacidad Financiera</td><td>

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y el decreto 1041 de 2022, para lo cual, el proponente debe indicar, cuál es su mejor año fiscal con el cual desea que se realice la verificación de requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, sean estos los del 2022, lo cual deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para tal efecto.
La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,6 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,70
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,5 veces
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 35% del presupuesto oficial

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses
</td></tr>
</table>

resulte en indefinido, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE: La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y el decreto 1041 de 2022, para lo cual, el proponente debe indicar, cuál es su mejor año fiscal con el cual desea que se realice la verificación de requisitos habilitantes de capacidad organizacional, sean estos los del 2020, 2021 o 2022, para lo cual deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para tal efecto (solo se debe seleccionar un año).:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.02

NOTA 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

NOTA 3: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

d) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

e) La información del anexo suministrado por la Entidad “Formato - Capacidad Financiera y Organizacional” estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

f) En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

NOTA 4: PROPONENTES NO OBLIGADOS PARA INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (MODIFICADO POR EL ART. 221, DECRETO NACIONAL 019 DE 2012).

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del último año de cierre y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar Formato - Capacidad Financiera y Organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

NOTA 5: PARA PROPONENTES CONSTITUIDOS DURANTE LA VIGENCIA 2023

se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)". En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.
.

NOTA 6: REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente, la Resolución 114 de 2020 de la DIAN y 42 de 2020 de la DIAN.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

Requisitos habilitantes técnicos

La verificación de los documentos para la habilitación técnica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo SI CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Por experiencia se entiende: Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015).

El oferente deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, actas de liquidación, o de terminación, o de recibo final o a satisfacción cuyo objeto y/o actividades sea o esté relacionado con el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de las máquinas y equipos de artes gráficas de diferentes marcas. Dichas certificaciones o actas de liquidación o de recibo final pueden ser del sector público o privado, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado en SMMLV que para el presente proceso corresponden a **119.8551724 SMLMV**. (El cálculo corresponde al salario 2023 con la aproximación al primer decimal)

La experiencia deberá acreditarse allegando certificación, acta de liquidación, acta de recibo definitivo o a satisfacción o acta de terminación de los contratos que pretenda hacer valer para este punto en la propuesta y que se encuentren debidamente inscritos en el RUP en el capítulo de experiencia, en el código relacionado a continuación hasta el tercer nivel

Código: 73152101		
Segmento	73000000	Producción Industrial y Manufactura
Familia	73150000	Servicios de apoyo a la fabricación
Clase	73152100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura

Código: 73152102		
Segmento	73000000	Producción Industrial y Manufactura

Familia	73150000	Servicios de apoyo a la fabricación
Clase	73152100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura

REGLAS GENERALES

- **Formato de Experiencia:** Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Por lo anterior, en dicho formato deberá discriminar máximo tres (3) contratos ejecutados.

- *Verificación en el RUP*: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

- **Documentos Soporte de la Experiencia:** Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados en el RUP a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación, o de terminación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
- Valor del contrato

- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

Los documentos solicitados **pueden complementarse** con los respectivos contratos, no obstante, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

4. **Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales:** Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

5. **Personas extranjeras**: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

6. En cuanto a personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país: *:* La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

7. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.
8. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

9. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

10. *Documentos Otorgados en el Exterior:* Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

    En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la **presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original**

No se tendrán en cuenta contratos ordenes de servicio en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación), en cuanto a los SMMLV prevalecer la información relacionada en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

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

VERIFICACIÓN TÉCNICA:

La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas deberá efectuarse en la pregunta que para tales efectos se defina en la plataforma SECOP II.

Adicionalmente, se aclara que el equipo de trabajo o recurso humano previsto en el Anexo Técnico para la ejecución de contrato NO SERÁ evaluado en la etapa precontractual como criterio técnico habilitante, esto sin perjuicio de su cumplimiento por el proponente adjudicatario y compromiso que se adquiere con la aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas referida en el inciso anterior.

Factor de Evaluación

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

No	Factor de escogencia y calificación	Menor precio del mercado

	1	Factor económico	X
Único Proponente habilitado	Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado. En todo caso, la oferta económica del proponente único deberá ser igual o inferior a los valores techo establecidos en el proceso, sopena de rechazo.		
Subasta Inversa electrónica	**OFERTA ECONÓMICA** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito. El presupuesto del presente proceso de selección se compone de dos (2) elementos, a saber: • Mantenimiento preventivo y correctivo horas de servicio. • Bolsa fija contingente de repuestos **REGLAS DE PRESENTACIÓN:** Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adjudicará: De acuerdo a la oferta económica para los servicios de **1. Mantenimiento preventivo y correctivo horas de servicio** **2. Presupuesto para la bolsa de repuestos.** **VALOR DE LOS MANTENIMIENTOS:** El proponente deberá diligenciar el valor de las horas de servicio de mantenimiento las cuales contemplan el mantenimiento preventivo y correctivo. Los proponentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II, en la cual deberán diligenciar los valores ofertados para cada hora de servicio de mantenimiento. **VALOR TOTAL - BOLSA DE REPUESTOS:** Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: "Transcriba el valor de la Bolsa de Repuestos, en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad para ello, toda vez que la plataforma exige que se transcriba dicho valor para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra a la minuta que resulte del proceso de selección		

	La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral. El proponente deberá presentar su propuesta económica conforme se señala en el **anexo explicativo** Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta inicial en el SECOP II respecto de los servicios de **mantenimiento preventivo y horas de mantenimiento correctivo.** Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado. La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II por lo que los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado. La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos: 1) El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará los subsanes allegados previos a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia. 2) Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. No tiene una hora definida de inicio en la plataforma en la medida en que el mismo depende de la verificación que la Entidad haya efectuado de los subsanes y observaciones allegadas previo a la instalación de la audiencia. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración aproximada de 30 minutos. Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al tres por ciento (3%) de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano. Los proponentes deberán tener en cuenta que en el marco del desarrollo del presente proceso de selección la entidad establecerá un tope máximo para cada lance que corresponderá al ocho por ciento 8%. Es decir, los proponentes deberán ofertar como lance mínimo el 3% y máximo el 8% en cada lance, podrán realizarse cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos. En el caso de que en el desarrollo del evento de subasta se evidencie que un proponente supera el tope máximo establecido por la entidad, dicho proponente incurrirá en causal de rechazo, y la entidad informará lo sucedido por el canal de mensajes y se dejará culminar el

	tiempo establecido en la subasta para generar los reportes y así identificar al proponente para excluirlo del evento y reprogramara el mismo, situación que será informada a través de mensajes. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración de la subasta y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien cinco (5) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento. Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma. Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial. En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción

Criterios de Adjudicación	La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (Capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia del proponente, capacidad de organización) y haya ofertado el menor precio, luego de finalizada la subasta inversa electrónica en la plataforma SECOP II.
Criterios de desempate	**CRITERIOS DE DESEMPATE** Los criterios de desempate a aplicar serán los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se desarrollarán en el pliego de condiciones y/o anexo explicativo del presente proceso de selección
Único proponente habilitado	Si se llegare a presentar un único oferente habilitado, y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica del presente proceso de selección, la Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, siempre y cuando no supere los precios techo establecidos por la entidad, igual procedimiento se usara si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado.
Valor de la Adjudicación	La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta habilitada técnica, financiera y jurídicamente y que haya ofertado el mejor descuento, en la diligencia de subasta inversa en la plataforma SECOP II. NOTA 1: La Adjudicación del contrato será efectuado sobre el valor final que resulte, del mejor descuento ofertado en la diligencia de subasta, incluyendo el presupuesto asignado para la bolsa de repuestos. NOTA 2: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que n se hayan ofertado precios artificialmente bajos, ateniendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el anejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de contratación.
Facultad para declarar desierto el presente proceso	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declara este proceso de selección a través de acto administrativo cuando: 1.Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta. 2.Cuando no se presente propuesta alguna 3.Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes. 3.Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes. 4.Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones. 5.Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del comité evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión.
CONDICIONES CONTRACTUALES	
Valor	El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta que se adjudique IVA incluido, para los ítems que aplique el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos del suministro, así como los demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales.
Análisis de Riesgo	La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, así como en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su

	probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes que se desea contratar. **(Ver documento Anexo.)**
Sanciones	**MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º**: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3º**: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4º**: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5º**: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al

	Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2º**: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º**: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 7º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. **Parágrafo 8°:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se

	entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, D.C.
4. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2. Firmar el acta de inicio y de liquidación cuando sea requerido por el (la) supervisor(a) 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 4. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 5. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Directiva 042 de 2007 "Políticas de Seguridad de los activos de información para la Secretaría General" y Circular 049 de 2007 "Uso adecuado de Internet y Correo Electrónico" en la Secretaría General. 6. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el contratista y la SECRETARÍA GENERAL. 7. Acreditar ante el/la Supervisor(a) del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. 8. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en este contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones. 9. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato. 10. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 11. Asumir todos los gastos y costos que genere la legalización del presente contrato. 12. Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale el/la Supervisor(a) del contrato o su superior inmediato, para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato. 13. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 14. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 15. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 16. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta y en el anexo técnico. 17. Asumir todos los costos que genere la ejecución del contrato.

	18. Cumplir con las disposiciones normativas nacionales, regionales y distritales en materia de Gestión Integral de Residuos Sólidos. 19. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012, modificada por la Directiva 002 de 2014, en relación con las directrices para el manejo del medio ambiente en la Secretaría General, específicamente en acciones para el manejo de residuos peligrosos. 20. El contratista en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital deberá presentar a la entidad, mediante la plataforma SECOP II al día hábil siguiente de la adjudicación o aceptación, la relación de contratos de prestación de servicios suscritos y vigentes o en ejecución, con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.
Obligaciones Específicas del Contratista	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones ambientales del Contratista	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones ambientales descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones de la Secretaría General	1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria, completa y oportuna, para el desarrollo del objeto del contrato. 2. Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. 3. Designar un(a) Supervisor(a) del contrato con el fin de que ejerza la supervisión y el seguimiento permanente al mismo. 4. Velar por la correcta ejecución del contrato a través de LA SUPERVISIÓN del contrato, que será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo. 5. Suscribir el Acta de Inicio, acta de liquidación, así como las demás que se generen en el marco de la ejecución y expedir a través de LA SUPERVISIÓN del contrato, el certificado de cumplimiento para el pago, previa presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, documentos que soporten la ejecución y demás requeridos. 6. Informar a EL CONTRATISTA los defectos de los elementos suministrados objeto del contrato o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por LA SECRETARÍA GENERAL y solicitar el cambio correspondiente. 7. Verificar que los repuestos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. 8. Adelantar las gestiones pertinentes para el recibo adecuado de los servicios, procurando que se implementen en debida forma los mecanismos establecidos para el efecto por la Administración 9. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de conformidad con lo establecido. 10. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del objeto del presente contrato. 11. Las demás que se deriven del contrato.

Liquidación	Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.
Supervisión	La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá **el/la Subdirector/a Técnico/a de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C,** quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el/la Servidor/a de nivel Directivo y/o Asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quienes podrán designar un apoyo a la supervisión . Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. Parágrafo 3°: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Sera responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. Parágrafo 4°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma SECOP II.
Firma Responsable	**MARCELA IRENE DE JESUS GONZALEZ** Subdirectora de Imprenta Distrital

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Creaycy Yasmin Moreno Martínez	Profesional Especializado	
REVISÓ	Marcela Irene de Jesús González Bonilla	Subdirectora Imprenta Distrital	