



SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INVITACIÓN PÚBLICA

**MINIMA CUANTÍA
SCJ-MC-015-2019**

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL, PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

Bogotá, D.C., noviembre de 2019

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente la Invitación Pública, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.
3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.
4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.**
12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la invitación pública o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

Tabla de contenido

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL.....	7
1.1 ENTIDAD CONTRATANTE	7
1.2 DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA.....	7
1.3 PRESUPUESTO OFICIAL.....	7
1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	7
1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN.....	7
1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN	8
1.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO	8
1.7 OBJETO	9
1.7.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR	9
1.7.2 CLASIFICACIÓN UNSPC	9
1.7.3 ESTUDIOS PREVIOS	9
CAPITULO II PLAZOS Y ETAPAS PROCESALES.....	10
2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO	10
2.2 APERTURA	11
2.3 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	11
2.4 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.....	11
2.5 INFORME DE EVALUACIÓN	11
2.6 ACEPTACIÓN DE OFERTA.....	12
2.7 ADJUDICACIÓN PARCIAL	12
2.8 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	12
2.9 DECLARATORIA DE DESIERTO.....	12
2.10 CRITERIOS DE DESEMPATE	13
2.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	13
CAPITULO III DE LA OFERTA	14
3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN.....	14
3.2 OFERTA ECONÓMICA	14
3.3 CONTENIDO	16
3.4 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA	16
3.5 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.....	16
3.6 CRITERIOS DE SELECCIÓN	17
CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES	18
4.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO.....	19
4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	19
4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	20
4.1.2.1 Personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada.....	20
4.1.2.2 Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública.....	20
4.1.2.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero.....	20
4.1.2.4 Apoderado de persona jurídica extranjera	21
4.1.3 CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.....	21
4.1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL	21
4.1.6 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	22

4.1.7 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y EQUIDAD CREE.....	22
4.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	23
4.1.9 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA	23
4.1.10 CERTIFICACIÓN BANCARIA	23
4.1.11 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	23
4.1.12 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	23
4.1.13 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	23
4.1.14 ANTECEDENTES JUDICIALES.....	24
4.1.15 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA	24
4.1.16 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE.....	24
4.1.17 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.....	24
4.1.18 LIBRETA MILITAR	24
4.1.19 DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	25
4.1.20 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE LAS CONDICIONES GENERALES O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.....	25
4.1.21 CERTIFICACIÓN EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA	26
4.1.22 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	26
4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO	26
4.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	26
4.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.....	27
CAPÍTULO V CONDICIONES GENERALES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.....	30
5.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	30
5.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.....	30
5.3 OBJETO	30
5.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.....	30
5.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	30
5.5.1 POR PARTE DE LA SECRETARÍA:.....	30
5.5.2 POR PARTE DEL CONTRATISTA:.....	30
5.5.2.1 Obligaciones generales del contratista.....	31
5.5.2.2 Obligaciones específicas del contratista	31
5.6 PLAZO DE EJECUCIÓN	33
5.7 LUGAR DE EJECUCIÓN.....	33
5.8 VALOR DEL CONTRATO	33
5.9 FORMA DE PAGO	33
5.10 GARANTÍAS	34
5.10.1 De cumplimiento del contrato	34
5.10.2 De calidad del servicio.....	34
5.10.3 Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	35
5.10.4 Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	35

5.10.5 Responsabilidad Civil Extracontractual	35
5.11 SUPERVISIÓN	35
5.12 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	35
5.13 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	36
5.14 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	36
5.15 IMPUESTOS	36
5.16 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	36
5.17 CESIÓN DEL CONTRATO	36
5.18 MULTAS	37
5.19 PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS	37
5.20 PENAL PECUNIARIA	37
5.21 DOCUMENTOS DEL CONTRATO	38



CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA con NIT 899.999.061-9.

1.2 DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.**

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la contratación incluido IVA y todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual es por valor de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$24.907.794).**

El presupuesto oficial total será el máximo disponible para cubrir la totalidad del valor de los bienes y servicios objeto del presente proceso y los necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato que de él se deriven.

El proponente no podrá exceder el valor establecido del presupuesto oficial.

Por lo tanto, las ofertas económicas deberán presentarse expresadas en el valor unitario objeto de la presente contratación y en todo caso, dichos valores unitarios deberán garantizar que son suficientes para adquirir las cantidades estimadas con las cuales se realizó el estudio de mercado.

Las propuestas económicas que superen el valor indicado, así como del presupuesto oficial total serán **RECHAZADAS**.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso está garantizado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1120 de fecha 6 de noviembre de 2019, expedidos por el Responsable del Presupuesto de la Secretaría, así:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
Funcionamiento 3-1-2-02-02-0003-005	VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE	\$ 24.907.794
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 24.907.794

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.
El domicilio contractual es la Ciudad de Bogotá D. C.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, Manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la **Mínima Cuantía**.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** corresponde a **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Por tal razón, resulta aplicable lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y 94 de la Ley 1474 de 2011 de acuerdo con los cuales *“La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...):*

Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2: Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
- 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
- 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
- 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
- 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
- 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

7. (sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

1.7 OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL, PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.7.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR

Para cumplir el objeto del contrato, el contratista deberá satisfacer las especificaciones que a continuación se relacionan:

TIPO DE VEHÍCULO	CAPACIDAD	DISPONIBILIDAD	CANTIDADES APROXIMADAS A ADQUIRIR
Micro bus como mínimo de 2000 cc, Modelo de 2016 en adelante, con las especificaciones técnicas para transportar mínimo 4 personas en condición de discapacidad (en silla de ruedas), combustible Diesel, gasolina o gas, equipo de comunicación y en óptimas condiciones de funcionamiento, color blanco, el servicio de transporte cubrirá las 20 localidades del Distrito Capital tanto del perímetro urbano como sectores rurales y aledaños a las mismas.	4 PAX (DISCAPACIDAD)	LUNES A VIERNES	1

Nota: El servicio deberá incluir: Conductores, combustibles, parqueaderos, seguro obligatorio (SOAT), equipos y sistemas requeridos en la ficha técnica, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, logos y demás costos directos e indirectos que se deriven de la prestación del servicio, así como impuestos y seguros.

1.7.2 CLASIFICACIÓN UNSPC

CLASIFICACIÓN UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
78111803	Servicio de Transporte, Almacén y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	Servicios de buses contratados
78111803	Servicio de Transporte, Almacén y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	Alquiler de vehículos

1.7.3 ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte de la presente invitación pública, los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

CAPITULO II PLAZOS Y ETAPAS PROCESALES

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El oferente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación, estudios y documentos previos.	15 de noviembre de 2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 19 de noviembre de 2019 Hora 4:30 p.m.	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo de la Entidad para dar respuesta a las observaciones de la Invitación	Hasta el 20 de noviembre de 2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Adendas	Hasta el 20 de noviembre de 2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo máximo para presentar ofertas (fecha y hora límite para presentar las ofertas)	Hasta el 22 de noviembre de 2019 Hora: 10:00 am	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Verificación de los requisitos habilitantes de la oferta del menor precio y evaluación	Hasta el 25 de noviembre de 2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Publicación informe de verificación y evaluación	25 de noviembre de 2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo único para formulación de observaciones al informe de verificación y evaluación	26 de noviembre de 2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo para subsanar	Hasta el 26 de noviembre de 2019 Hora: 4:30 pm	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Publicación respuesta observaciones	27 de noviembre de 2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Publicación de la aceptación de oferta en el SECOP	28 de noviembre de 2017	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)

2.2 APERTURA

En la modalidad de selección de mínima cuantía no se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2013. (M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

2.3 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la invitación pública se publicará en el SECOP (www.contratos.gov.co), en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2016, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.4 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2016 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Secretaría debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5 INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

2.6 ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2014, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primera en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

2.7 ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial

2.8 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.9 DECLARATORIA DE DESIERTO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

2.10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2014.

2.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

- a) Cuando el oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y la Ley.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
- c) Cuando no se anexe a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.
- d) Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la SECRETARÍA.
- e) Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
- f) Cuando el proponente, una vez requerido por la SECRETARÍA, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanales), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de calificación o ponderación.
- g) Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
- h) Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- i) Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.
- j) Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
- k) Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.
- l) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. **(No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**
- m) Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- n) Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- o) En el caso en que se compruebe que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente a la SECRETARÍA que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato.
- p) Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley.

CAPITULO III DE LA OFERTA

3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de **SECOP II** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma.

Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II**. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en la invitación pública y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte de la SECRETARÍA.

No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Solo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, estas serán devueltas sin abrir, aun cuando su representante legal o persona encargada de entregar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar donde debe ser entregada la propuesta.

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

3.2 OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar la oferta económica en línea. Para ello los proponentes deberán presentar la oferta económica diligenciando el formulario respectivo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana
- 2) El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su oferta.
- 3) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se consideraran costos adicionales.
- 4) En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentren incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- 5) Se deberá incluir el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, la SDSCJ, lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- 6) La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.
- 7) Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- 8) El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- 9) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- 10) En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, la SDSCJ, tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- 11) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la Secretaría en ningún caso será responsable de los mismos.

El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

La Secretaría **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

No se aceptarán las propuestas enviadas por vía electrónica, o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública. Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

3.3 CONTENIDO

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de presentadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

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

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en esta invitación pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

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

3.4 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.4.1.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURIDICAMENTE** ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3.5 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.4.3

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Secretaría Distrital de

Seguridad, Convivencia y Justicia determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE** ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

3.6 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente; así mismo, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en esta contratación, la condición del mercado determinante debe ser el precio, por lo cual este será el factor primordial de selección para identificar la oferta más favorable.

El oferente presentará su propuesta con base en los requerimientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

NOTA 1: El valor ofertado en la propuesta económica, obedece al de valor de la prestación del servicio que requiere la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, valor que se utilizará para realizar la comparación de ofertas económicas y obedece al valor total que se adjudicará. El valor del presupuesto oficial estimado es decir la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

NOTA 2: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la oferta económica más favorable de conformidad con el precio ofertado incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, de las intervenciones, el cual en ningún momento podrá superar el total techo definido por la entidad en la ficha técnica y en el análisis del sector.

NOTA 3: Los proponentes que superen el valor techo definido por la entidad en la ficha técnica por el valor de los elementos incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar dará lugar al rechazo de su propuesta.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>), en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, técnica y su experiencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su **capacidad jurídica, técnica y de experiencia** aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes a tener en cuenta en el presente proceso de selección:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación Técnica	CUMPLE O NO CUMPLE

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si la oferta de menor valor se encuentra **HABILITADA o NO HABILITADA**, de conformidad con el citado cronograma.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos y/o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en la presente invitación pública.

El comité asesor evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en la presente invitación pública, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARÍA se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en la presente invitación pública.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

4.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015) la exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

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

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

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

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

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 1**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **Anexo No 1**.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.1.2.1 Personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada

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

4.1.2.2 Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública

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

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

4.1.2.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para

comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

- b. El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.
- c. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- e. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4.1.2.4 Apoderado de persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

4.1.3 CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

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

4.1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

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

4.1.6 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- a. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.
- b. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
- c. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
- d. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
- e. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- f. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- g. Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- h. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

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

La empresa interesada en participar deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas

concordantes. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

4.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN., con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación

4.1.9 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Documento de inscripción en el Registro de Información Tributaria, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

4.1.10 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

4.1.11 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Personería de Bogotá correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (persona jurídica).

4.1.12 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

4.1.13 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

4.1.14 ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

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

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

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

4.1.16 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

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

El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

4.1.18 LIBRETA MILITAR

Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

4.1.19 DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

4.1.20 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE LAS CONDICIONES GENERALES O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, la cual deberá ser allegada a la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario, de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - NIT 899.999.061-9
AFIANZADO - TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El / los nombre(s) debe (n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de la vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta y hasta por tres (3) meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. (En caso que la fecha de cierre de la Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza)
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial (Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir el valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 80 a 99).
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL, PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
FIRMA	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada.

Nota 1: La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

Nota 2: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

Nota 3: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 4: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de la misma.

4.1.21 CERTIFICACIÓN EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA

El PROPONENTE deberá diligenciar y adjuntar el **Anexo No. 2** a su OFERTA, expedida por el Representante Legal en donde manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP el **ANEXO No. 2**

4.1.22 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el **Anexo No. 3** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Es requisito para la acreditación de esta exigencia, la presentación del documento en el cual se establezcan las especificaciones técnicas ofertadas, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad. Por tal motivo, deberá entregarse con la propuesta el **Anexo No. 4** (Especificaciones Técnicas), firmada y cumpliendo con cada uno de los aspectos contenidos en ella.

La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

El proponente deberá diligenciar de forma completa y sin condicionamiento alguno el anexo correspondiente a la propuesta técnica, imprimirlo y suscribirlo por el representante legal o el que haga sus veces, así mismo, el proponente deberá adjuntar como soporte la ficha técnica del vehículo con el que prestará el servicio.

4.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicita información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: *“No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en **forma directa**”* (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

El proponente debe relacionar en el **Anexo No. 5 RELACIÓN DE CONTRATOS**, los a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral.

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con **máximo tres (03) contratos**, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a **31 SMMLV**
2. Por lo menos un contrato debe corresponder al 100% del valor del presupuesto del presente proceso, es decir, **31 SMMLV**.
3. **Contratante:** Entidades Públicas o Privadas.
4. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
5. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, la ejecución de alguno(s) de los tipos de actividades descritas en el Anexo No. 4 – Especificaciones Técnicas, tales como: Transporte de pasajeros en condición de discapacidad (en silla de ruedas).
6. Con uno o varios de los contratos aportados, se debe acreditar experiencia en la realización de las siguientes actividades: Transporte de pasajeros en condición de discapacidad (en silla de ruedas).

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

Los certificados de experiencia aportados deben tener los siguientes parámetros:

a). Las certificaciones presentadas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;

- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de al menos una de las actividades señaladas en el numeral 3.2. del presente documento o que consista en la prestación de servicios de apoyo en el desarrollo de actividades de bienestar social.
- Suscripción: Que los contratos que se hayan celebrado dentro de los cinco (05) años anteriores al cierre del presente proceso.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
 - Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
 - Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado.
 - Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombiano.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el numeral 3.2. del presente documento.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;

b) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el numeral 6. del presente documento, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en la presente invitación pública.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en la presente invitación pública.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

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

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

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

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

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

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

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

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

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

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

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

CAPÍTULO V CONDICIONES GENERALES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

5.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con las condiciones jurídicas, de experiencia y técnicas y económicas exigidas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual se realizará mediante la aceptación de la oferta que será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública

5.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la oferta y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

5.3 OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL, PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

5.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Ver anexo No. 4 Especificaciones técnicas

5.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.5.1 POR PARTE DE LA SECRETARÍA:

- 1) Realizar los pagos en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
- 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
- 3) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- 4) Entregar los lineamientos y los formatos que sean necesarios para el buen desarrollo del contrato.
- 5) Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato
- 6) Cancelar el valor del Contrato en la forma estipulada.
- 7) Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
- 8) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
- 9) Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
- 10) Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
- 11) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5.5.2 POR PARTE DEL CONTRATISTA:

El contratista se comprometerá a cumplir, además de las obligaciones inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual las derivadas y las que surgen del proceso, con las siguientes:

5.5.2.1 Obligaciones generales del contratista

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

5.5.2.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Mantener fijos los precios ofrecidos y adjudicados durante la ejecución del contrato.
2. Prestar el servicio público de transporte, disponiendo para ello de los vehículos necesarios y en buen estado, para los recorridos previamente señalados.
3. Prestar el servicio de transporte de acuerdo con las necesidades misionales de la Entidad (operativos de seguridad, traslado de ciudadanos, y traslado de funcionarios y/o contratistas).

4. En caso de presentarse un inconveniente de tipo mecánico o asociado a algún evento por siniestro ya sea por choque, hurto o lesiones, el contratista deberá reemplazar en el sitio del suceso, bajo su responsabilidad, en un plazo no superior a treinta (30) minutos, el vehículo con el fin interrumpir las actividades programadas por la Secretaría.
5. En caso de presentarse un inconveniente asociado a algún evento por siniestro ya sea por choque, hurto o lesiones, el contratista deberá asumir a costo propio o por sus seguros, el cubrimiento de los daños ocasionados.
6. Los vehículos ofertados para prestación del servicio deberán ser de un modelo igual o posterior al año 2016.
7. El contratista deberá presentar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y antes de la suscripción del acta de inicio, al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la relación de los vehículos con los cuales se va prestar el servicio de transporte especial, indicando el modelo, la placa (en caso de Uniones Temporales o Consorcios) de cada uno de los vehículos que prestará el servicio, anexando copia legible y vigente de los documentos de cada uno de los vehículo (Licencia de Tránsito, Soat, RTM)
8. Mantener vigente y actualizado el Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito –SOAT; el seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual, de conformidad con el artículo 25 del Decreto 348 de 2015 y las normas que lo modifiquen.
9. Cumplir con todos los requisitos legales: en materia de tránsito, laboral, mecánica, ambiental, salud ocupacional.
10. Comunicar oportunamente, al supervisor, las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel, las posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación por incumplimiento.
11. Es obligación del contratista contar con un plan de contingencia para atender cualquier imprevisto en caso de que se presentare alguna eventualidad con el vehículo, caso en el cual se contará con un vehículo disponible para atenderla, dichos cambios solo se permitirán para atender la contingencia o eventualidad, pues superada la misma la prestación del servicio debe realizarse de manera normal y según lo establecido en el requerimiento técnico.
12. Los vehículos con los que se preste el servicio deberán portar un teléfono celular cuyo costo será sufragado por el contratista.
13. El Contratista se compromete a ceñirse a las disposiciones vigentes del Ministerio de Transporte en materia de transporte especial de pasajeros, así mismo se obliga a cumplir con los requisitos exigidos por las Autoridades de Tránsito y Transporte, igualmente atenderá todos los trámites a que haya lugar y resolverá todas las situaciones que lleguen a presentarse por el incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias de tránsito.
14. La empresa deberá contar entre sus archivos con una hoja de vida o expediente para cada vehículo, cuyo objeto sea mantener un seguimiento documentado de cada vehículo con el que va a prestar el servicio.
15. Para el caso de los servicios que se contraten a demanda por parte de la Secretaría, el contratista deberá considerar que estos podrán ser solicitados dependiendo del requerimiento del área solicitante y el valor de los servicios se hará de acuerdo con la propuesta económica.
16. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la normal prestación del servicio.
17. La empresa deberá contar con un programa de control de infracciones a conductores sobre las normas de tránsito y transporte.
18. La empresa deberá garantizar el porte de la calcomanía “Como Conduzco” según lo ordenado por la Superintendencia de Puertos y Transportes, cumpliendo con los requisitos técnicos señalados por esta, en perfecto estado y siempre visible. Igualmente establecer los mecanismos internos de control para el funcionamiento de la línea de atención.
19. Velar por que el conductor y demás personal necesario para prestar el servicio:
 - a) Esté debidamente entrenado y calificado para prestar un servicio de buena calidad.
 - b) Esté uniformado y/o plenamente identificados con sus respectivos distintivos.
 - c) Tenga licencia de conducción, de acuerdo con el vehículo asignado, y porten la documentación del mismo; tener la tarjeta de operación al día.
 - d) Tenga un buen manejo de las relaciones interpersonales con las personas que utilicen el servicio.
 - e) Respete las normas de tránsito y conduzca con prudencia.

- f) Sólo recoja o deje pasajero en los sitios permitidos. (Art. 91 Ley 769 de 2002, modificado por el art. 16, Ley 1383 de 2010.).
- g) No esté en estado de embriaguez, bajo los efectos de sustancias alucinógenas o medicamentos que disminuyan su capacidad para conducir.
- h) Recoger las personas y las cosas con puntualidad en los lugares programados.
- i) Verificar el estado de las vías y carreteras con la debida anterioridad.

5.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Para todos los efectos de esta contratación, el lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C.

5.8 VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$24.907.794)** incluido IVA y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

5.9 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente suministrados y facturados.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción y de acuerdo al número de participantes que asistan a cada actividad, en el (os) respectivo (s) periodos (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. **El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.**

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

- a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
- b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el

- supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
- c. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Nota: Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016 *“Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común.”*. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

5.10 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el personal que ha de utilizar el CONTRATISTA y los riesgos definidos, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

5.10.1 De cumplimiento del contrato

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

5.10.2 De calidad del servicio

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.

5.10.3 Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes

El cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.

5.10.4 Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Por otro lado, y de acuerdo con lo previsto en artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el contratista deberá otorgar una póliza anexa de responsabilidad extracontractual, en la que tendrá la calidad de asegurado la entidad contratante y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. El amparo, porcentaje y vigencia de la póliza será el siguiente:

5.10.5 Responsabilidad Civil Extracontractual

Por una cuantía equivalente a 200 salarios mínimo legales mensuales vigentes por el término de ejecución del contrato.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

5.11 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, estará a cargo de el/la directora/a de Recursos Físicos y Gestión Documental y/o quien haga sus veces de **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y JUSTICIA** o por la persona que designe el ordenador del gasto. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas establecidas sobre la materia.

5.12 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

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

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

5. Adelantar las visitas previas de verificación o reconocimiento a los vehículos propuestos por el contratista para las actividades que lo requieran de conformidad con lo que se indique en el Anexo No. 4.
6. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
7. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
8. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
9. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo No. 4.
10. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
11. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
12. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
13. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

5.13 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios.

5.14 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.15 IMPUESTOS

Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

5.16 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

5.17 CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la SECRETARÍA está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente a la SECRETARÍA de las mismas y solicitar su consentimiento.

5.18 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **el CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, la **SECRETARÍA** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al **CONTRATISTA** y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la **SECRETARÍA** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del **CONTRATISTA**. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

5.19 PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS

El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza a la **SECRETARÍA** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o la **SECRETARÍA** podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivo ese pago de multas.

5.20 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de cualquiera de las obligaciones suscritas se desarrollará el procedimiento correspondiente, a fin de garantizar el debido proceso, teniendo en cuenta la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones. **EL CONTRATISTA** pagará a la **SECRETARÍA**, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones, se llevará a cabo el siguiente procedimiento: 1) Inmediatamente acaecido el hecho o una vez se tenga conocimiento del mismo por parte del supervisor, éste aportará la información soporte con el fin de realizar un análisis para definir si es procedente efectuar un requerimiento escrito al **CONTRATISTA**. 2) El oficio de requerimiento será suscrito por el supervisor del contrato y en él se señalarán las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la multa. De este oficio se dará traslado al **CONTRATISTA** para que se pronuncie por escrito sobre los hechos. 3) Si el supervisor considera que los argumentos señalados por **EL CONTRATISTA** no son suficientes para desvirtuar el posible incumplimiento, proyectará escrito para la firma del ordenador del gasto dirigido a la Dirección Jurídica y Contractual, relatando de manera cronológica lo sucedido y solicitando la apertura de la actuación administrativa de carácter sancionatorio contractual respectiva anexando todos los soportes relacionados con la situación. 4) El Director Jurídico y Contractual revisará que la solicitud cumpla con lo estipulado en este contrato y dará apertura a la actuación de conformidad con lo estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, velando porque **el CONTRATISTA** se le garantice el debido proceso. 5) El Director Jurídico y Contractual de la **SECRETARÍA**, una vez agotado el proceso y si es del caso, expedirá resolución motivada declarando el incumplimiento y ordenando hacer efectiva la Cláusula Penal. En firme el acto administrativo, y de existir saldos a favor del **CONTRATISTA**, se efectuará descuento o compensación dentro de la siguiente factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cualquier momento de la actuación o al finalizar ésta, el Director Jurídico y contractual podrá ordenar el archivo de las diligencias,



de conformidad con lo señalado en el literal d del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** renuncia a la constitución o a cualquier requerimiento para ser constituido en mora.

5.21 DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:

1. Estudio previo, análisis del sector y anexos;
2. Certificado de disponibilidad y registro presupuestal respectivo;
3. Aviso de Convocatoria Pública y adendas;
4. Las actas y acuerdos suscritos entre la **SECRETARÍA** y **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Los demás documentos relacionados con la celebración del contrato.

6. DISPOSICIONES FINALES

Con la firma de la presente invitación por parte del ordenador del gasto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual.

Dada en Bogotá D.C. a los quince (15) días del mes de noviembre de 2019.

ORIGINAL FIRMADO

GIAN CARLO SUESCÚN SANABRIA
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Revisó: Anastasia Juliao Nacith. – Directora Jurídica y Contractual

Elaboró: Cindy Cubillos Ruiz. – Dirección Jurídica y Contractual.