INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-015-2019.

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	**LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, LEY 1882 DE 2018, Y SUBSECCIÓN 5 DE LA SECCIÓN 1 "MODALIDADES DE SELECCIÓN" DEL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015.**
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE BUZONES DE SUGERENCIAS PARA LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**
ALCANCE DEL OBJETO	En desarrollo del objeto contractual, el contratista debe entregar e instalar en la Secretaría Distrital de Integración Social, en el/los sitio/s donde se indique, los buzones de sugerencias señalados en el Anexo Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el mismo y en los Estudios Previos. Para el desarrollo del objeto contractual del presente proceso, LA SECRETARÍA realizará los requerimientos al contratista seleccionado a través de la supervisión del contrato, de acuerdo a las necesidades presentadas por la Entidad; el CONTRATISTA deberá contar con disponibilidad permanente para atender de manera ágil y eficiente las solicitudes que se le hagan. Dicho procedimiento se establece en el documento **"*ANEXO TÉCNICO***". Las entregas se realizarán de acuerdo con las condiciones de tiempo, modo y lugar solicitadas por LA SECRETARÍA.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	El Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de subasta inversa es la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000),** dentro del cual se encuentran incluidos todos impuestos, los costos y conceptos directos e indirectos que conlleva la ejecución del contrato. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. **NOTA** 1: El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Es un contrato de ejecución abierta, es decir que se ejecuta a medida que se van entregando los insumos, durante el tiempo de ejecución del contrato o hasta el agotamiento de los recursos del contrato resultante, evento que ocurra primero, de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente y adjudicado sin fórmula de reajuste. Las cantidades estimadas podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Entidad- **NOTA 2:** LA SECRETARÍA aceptará la oferta del proponente que oferte **EL MENOR PRECIO** y cuya oferta cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la Invitación Pública, previa verificación de los documentos solicitados.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

<table>
<tr>
<td>RESPALDO PRESUPUESTAL</td>
<td>Para respaldar este proceso, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><th>N° CDP</th><th>N° Proyecto</th><th>MODALIDAD</th><th>Concepto de Gasto</th><th>Valor CDP</th><th>Valor Afectado CDP</th></tr>
<tr><td>12804 del 22 de agosto de 2019</td><td>1118-137</td><td>02-16-137-1118-01-002-004-602</td><td>1118-137-Gestión Institucional y fortalecimiento del talento humano</td><td>$70.000.000</td><td>$70.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL: SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE</td><td>$70.000.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td>
<td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, o hasta agotar presupuesto, evento que ocurra primero. Los bienes objeto de la presente contratación, se deberá hacer dentro del plazo de ejecución del contrato en la fecha señalada por el supervisor del presente contrato. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR de la comunicación de aceptación de oferta, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un (1) solo pago, al cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones del contrato por parte del CONTRATISTA, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, del informe de ejecución del contrato, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y de la certificación de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los anteriores documentos deben ser entregados tanto en forma física como digital, en las fechas requeridas por el supervisor.

NOTA 1: El pago que efectúe LA SECRETARÍA en virtud de la Carta de Aceptación de la Oferta, estará sujeto a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

NOTA 2: El pago valor del contrato, por parte de LA SECRETARÍA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una Entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta</td>
</tr>
</table>

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

<table>
<tr>
<td>CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SEVICIOS</td>
<td>El objeto del contrato que resulte de este proceso, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:
<table>
<tr><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>24000000</td><td>24110000</td><td>241124000</td><td>24112407000</td><td>Buzones</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>GARANTÍAS</td>
<td>Una vez expedida el comunicado de aceptación de la oferta, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la misma en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta:
<table>
<tr><th>Clase de Riesgo</th><th>Porcentaje</th><th>Sobre el valor</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>20%</td><td>Del valor total del contrato incluido IVA</td><td>Plazo de ejecución y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</td><td>20%</td><td>Del valor total del contrato incluido IVA</td><td>Plazo de ejecución y seis (6) meses más</td></tr>
</table>
El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

En caso de existir prórroga al Contrato, EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o cláusula penal.</td>
</tr>
</table>

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

1.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El presente cronograma está sujeto a cambios, de acuerdo con el desarrollo de las etapas precontractuales con observancia de lo dispuesto en los literales a) y b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	22 de noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	25 de noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas observaciones a la Invitación Pública y/o Adendas	26 de noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha límite para presentar ofertas	27 de noviembre de 2019 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	28 de noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Observaciones al informe de evaluación y entrega de documentos subsanados	29 de noviembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas a las observaciones del informe de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	2 de diciembre de 2019	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	Tres (03) días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co. PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

1.2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES.

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Examine rigurosamente, el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del estado, de igual manera la asignación de riesgos propuestos, sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Toda consulta u observación, deberá formularse, a través de los medios establecidos en la plataforma transaccional SECOP II; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas por correo electrónico.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

- La presentación de la oferta, por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos, estudiaron completamente las condiciones, estudios previos especificaciones técnicas, formatos, anexos y todos los documentos que hacen parte integral de la Invitación Pública; que recibió las aclaraciones necesarias, a las inquietudes o dudas previas realizadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas, que tales documentos están completos, son explícitos y que le permitieron identificar claramente el alcance del objeto contractual y con ello entiende las obligaciones que adquiera en virtud de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.

- Se recomienda al oferente, obtenga asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaría, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.

- El oferente, tiene la responsabilidad, de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta.

COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las empresas que se encuentren en permanente pugna para procurar la conquista de un mercado de bienes o servicios, implementando para ello sus mejores esfuerzos y estrategias. Será entonces el mercado, un espacio propicio para que los agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

Esta sana competencia que se exige de los competidores en el mercado, no sólo se requiere para la conquista de los consumidores del sector privado, sino también cuando el Estado acude al mercado con el objeto de obtener los bienes y servicios que requiere para la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en las licitaciones públicas. El cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de la presente Invitación Pública.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la propuesta económica han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaria Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferente, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia se compromete a poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás autoridades competentes dichos hechos. La oferta que presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
7. Que ninguna otra persona o Entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
8. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
9. Que la propuesta que presente en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es licitaciones@sdis.gov.co En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguientes link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.3. INTERPRETACIÓN DE LA NORMA.

El oferente, deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar la aceptación de oferta que llegará a suscribirse. Es entendido que los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de las estipulaciones contenidas en las normas serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de su oferta será evidencia de que el oferente estudió toda la documentación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Nacional 1082 de 2015 y sus normas y decretos complementarios.

1.4. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

La presentación de la oferta se considerará como manifestación expresa de que el oferente, ha examinado las normas y condiciones de la Invitación Pública y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, que ha formulado su oferta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas mediante la Plataforma Transaccional de SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre y presentación de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

El idioma en el que se deberá presentar la oferta, será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública, sean expedidos en este idioma, los documentos en idioma diferente al castellano, deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual la **SECRETARÍA** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Nota: ES NECESARIO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, SUS SUPLENTES O APODERADOS, SEAN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ MISMO LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL. SEGÚN APLIQUE.

1.6. SOPORTE NORMATIVO PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía estará regido por las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 del 2015.

1.7. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la presente Invitación se publicará en el Portal Único de Contratación-Plataforma Transaccional SECOP II, mínimo un día hábil, de conformidad con el cronograma del proceso del presente proceso de selección. Los posibles oferentes podrán presentar, en la oportunidad debida las correspondientes observaciones.

1.8. COMUNICACIONES.

Los documentos del proceso serán publicados en la página web Plataforma Transaccional SECOP II – www.colombiacompra.gov.co.

Toda consulta u observación, debe formularse por escrito, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN CONSULTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA SECRETARÍA ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

1.9. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto de conformidad con el cronograma del presente proceso previsto en el Numeral 1.1. que antecede.

1.10. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

La vigencia de la Oferta deberá ser como mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, si los términos se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la oferta.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

1.11. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la **SECRETARÍA**, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto Nacional 1082 de 2015, ***"PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. - La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple 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."***

Nota: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente.

1.12. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no podrá ser revelada a los oferentes, ni a terceros hasta que la **SECRETARÍA**, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes, mediante la página web-PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la **SECRETARÍA** en la Invitación Pública, y de conformidad con lo previsto en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por la el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Sin embargo, la **SECRETARÍA**, podrá solicitar al oferente, subsane inconsistencias o ausencia de documentos, siempre y cuando la subsanación de los mismos no represente una reformulación, mejoramiento o complemento de su oferta, esto dentro de los términos preclusivos y perentorios que establezca la Entidad.

1.14. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN, CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL.

Teniendo en cuenta el Artículo **2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, *Adjudicación con oferta única.*** La Secretaría Distrital de Integración Social, aceptará la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos técnicos, jurídicos de la Invitación Pública.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Integración Social, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública
3. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente, ya sea en forma individual o en calidad de accionista de una empresa o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
4. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera **DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO**[1] establecido por **LA SECRETARÍA**, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
7. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en la plataforma transaccional Secop II
8. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
9. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
10. Cuando esté incursa la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
11. Cuando el porcentaje de comisión ofrecido sea superior al porcentaje de comisión techo establecido por la Entidad.
12. Cuando la oferta esté condicionada.
13. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

1.16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate cuando dos o más oferentes habilitados, cuenten con el menor precio de la sumatoria total de los ítems o servicios. En caso de presentarse un empate entre dos o más oferentes, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada de primera en el tiempo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 del 2015.

1.17. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en el Documento de la Invitación Pública.

Los Proponentes en su Oferta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica, establecidos en el presente numeral.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los oferentes, de tal manera que LA SECRETARÍA sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El oferente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

LA SECRETARÍA debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación no otorga puntaje alguno.

Es importante tener en cuenta que en los procesos de contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se debe verificar directamente la capacidad jurídica y la experiencia.

2.1. REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El interesado deberá adjuntar en su oferta, la "***CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA***", la cual deberá ser firmada por el interesado si es persona natural, por el Representante Legal del interesado de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

El **FORMATO "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA*",** deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por LA SECRETARÍA, por ello es responsabilidad del interesado hacer

uso del Formato de Carta de Presentación dispuesto con por la Entidad en los documentos del proceso.

2.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL O JURÍDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1562 de 2012 el interesado, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

En caso de persona jurídica, el interesado deberá adjuntar en su oferta el **FORMATO CORRESPONDIENTE** documento expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, para el caso de la persona jurídica. De acuerdo a su condición en caso de que exista revisor fiscal deberá adjuntar a la oferta el siguiente documento.

1) Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (en el caso que aplique).

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el interesado ha realizado el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el interesado no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 728 de 2008 y las demás normas que lo regulen.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la oferta sea evaluada como **INHABILITADA Y RECHAZADA JURÍDICAMENTE**, si no

[2] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la Entidad, atendiendo a lo establecido en las **CAUSALES DE RECHAZO** en su **NUMERAL 6**, de la presente Invitación Pública. Que dice **"***Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la SDIS, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante"*. El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: En caso que el oferente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Para **Personas Naturales**: Deberá presentar el **FORMATO CORRESPONDIENTE,** debidamente suscrito por el interesado, así como las planillas por concepto de tales pagos respecto de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL (CUANDO APLIQUE).

PERSONA JURÍDICA.

a) El interesado persona jurídica deberá adjuntar en su oferta, el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de mínima cuantía. El objeto social del interesado debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
b) Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
c) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el interesado deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

PERSONA NATURAL

El oferente persona natural deberá adjuntar en su oferta, el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas, de conformidad con lo indicado en los artículos 10 y 28 del Código de Comercio.

2.1.4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL, PREPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento de identidad de Persona Natural, Representante Legal o Apoderado, (según sea el caso).

2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Registro Único Tributario-RUT-expedido por la DIAN, de acuerdo a la establecido en el Decreto 2460 del 2013.

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

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y de su representante legal o persona natural).

2.1.7. CERTIFICADO BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el certificado Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (De la persona jurídica y de su representante legal o persona natural).

2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional descargado en la página Web www.policia.gov.co. (Del representante legal o persona natural).

2.1.9. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. (Del representante legal o persona natural).

2.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, certificación Bancaria donde se evidencie que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que LA SECRETARÍA consigne los pagos que se deriven del presente proceso. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

2.1.11. PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los interesados podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del Consorcio o de La Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante (s) legal(es).

A la presente invitación se adjunta un modelo de documento de constitución de Consorcio y un modelo de constitución de Unión Temporal.

Es facultativo para el interesado hacer el uso o no del modelo que se aporta en esta invitación. En todo caso, el interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los Interesados desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo la **SECRETARÍA**.

c) El término de su duración, que no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución, en el caso de que LA SECRETARÍA acepte la oferta ,el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. En especial tendrá las facultades suficientes para:

e) Presentar la oferta.

f) Atender todos los posibles requerimientos que formule **LA SECRETARÍA** relacionados con la oferta.

g) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.

h) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto contratado, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del Consorcio y/o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los interesados que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación pública.

- Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la **SECRETARÍA** estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

- La **SECRETARÍA** no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la suscripción de la misma y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **SECRETARÍA.**

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este deberá ceder su participación a favor de un tercero con quien se reformará el correspondiente Consorcio o Unión Temporal, previa autorización escrita de la **SECRETARÍA**. En ningún caso podrá haber cesión de la aceptación de oferta, entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

NOTA: OFERTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE. Si el interesado participa en la Selección por intermedio de un representante, debe acompañar a la oferta el **PODER** correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.2.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

LA SECRETARÍA realizará la verificación del requisito de experiencia teniendo en cuenta las certificaciones de contratos ejecutados o terminados.

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto sea o tenga relación con la adquisición de buzones de sugerencias, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

La verificación económica expresada en 84.5 SMMVL de los contratos ejecutados o certificaciones que aporten los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros.

La experiencia acreditada debe corresponder a contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se relacione con la adquisición de buzones de sugerencias Los contratos que no cumplan con el objeto señalado, no se tendrán en cuenta.

2.2.1.1. Condiciones de la experiencia habilitante del Oferente.

En este formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte y deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia específica habilitante del proponente deberá ser acreditada conjuntamente. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto del presente proceso.

En los contratos ejecutados en forma asociativa y presentada para acreditar la experiencia habilitante, se deberá indicar el número de integrantes y el porcentaje real de participación de los mismos y se acreditará en la verificación de experiencia habilitante únicamente el porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio del cual deriva su experiencia.

La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente. Para efectos de contabilización de dicha experiencia los socios o accionistas deberán cumplir con el diligenciamiento del Formato de FIANZA.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

- Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

- En estos eventos, se permite la certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión.

2.2.1.2. Acreditación de la experiencia habilitante del Proponente.

La experiencia habilitante del proponente deberá ser acreditada mediante la presentación de certificaciones escritas de cada uno de los contratos que pretenda acreditar los cuales, para ser tenidos en cuenta, además deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en cualquiera de estas modalidades.

b) No se tendrán en cuenta auto certificaciones, certificaciones suscritas por supervisores o interventores del contrato, actas parciales, facturas radicadas o cuentas de cobro ni subcontratos, contratos verbales, ordenes de servicios o de compra o de trabajo.

c) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

   - ✓ Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
   - ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
   - ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
   - ✓ No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

d) **LA SECRETARÍA** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

e) Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente "link". http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización-

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Anexo "*EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE*", se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificación de cada uno de los contratos con los que el proponte acredita su experiencia específica, las cuales deben ser expedidas por la entidad estatal o por el particular contratante, podrán presentarse en original o copia completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias e indicar como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante,
- Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
- Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas
- Número del contrato (si lo tiene)
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Valor ejecutado y/o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), y terminación del contrato (día, mes y año)-
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

2.2.1.3. Otros aspectos a tener en cuenta:

Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante la certificación expedida por la respectiva Entidad contratante, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará el acta de recibo final y/o acta de liquidación siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación expedida por el particular contratante y el acta de recibo final o acta de liquidación, siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida. En caso de que los documentos aportados no contengan la información requerida, además de los anteriores documentos, se incluirá la copia del contrato suscrito con el particular o el documento mediante el cual se manifieste la aceptación de la oferta mercantil (en reemplazo del contrato).

Si con los documentos anteriores, al proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real y valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones anteriormente establecidas.

En caso de reportar más certificaciones de experiencia de los requeridos, solamente serán tenidos en cuenta las de mayor valor que cumplan con los requisitos habilitantes.

Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquéllos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.

Si cualquiera de las certificaciones exigidas se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, debidamente legalizado o apostillado, según corresponda. La traducción oficial debe versar sobre el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

2.2.1.4. Acreditación de experiencia de la matriz filial o subordinada del proponente

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

(i) Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.

(ii) Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

1) Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o,

2) Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o

3) Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o

4) certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control.

   Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del FORMATO DE FIANZA, firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida, o la no presentación de los soportes requeridos y formato (ambos requeridos) generará **EL RECHAZO** de la propuesta.

2.3 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el valor de cada uno de los ítems en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, el cual contiene el valor de referencia del proceso por ítem "***INCLUIDO IVA*".**

El proponente deberá incluir en el valor de su propuesta económica los gastos y costos directos e indirectos, el recurso humano y demás costos y conceptos en que incurra el proponente para la prestación del servicio requerido por **LA SECRETARÍA**.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. **LA SECRETARÍA** no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

En caso de que el proponente no haya leído y revisado toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.

El valor del contrato será hasta por el total del presupuesto oficial asignado por la Entidad.

El adjudicatario se obliga a suministrar los bienes durante la ejecución del contrato al "*PRECIO PROPUESTO*", sin fórmula de ajuste.

El proponente deberá tener en cuenta para formular su propuesta el **VALOR DE REFERENCIA DEL PROCESO** establecido por LA SECRETARÍA para cada uno de los ítems, considerando que el precio propuesto no podrá exceder el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Los valores registrados en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA como "**Precio unitario estimado**" corresponden al valor de referencia de cada ítem incluido IVA, el cual no podrá excederse so pena del rechazo de la propuesta

LOS PROPONENTES QUE PERTENEZCAN AL REGIMEN COMUN DEBERÁN REGISTRAR LOS VALORES OFRECIDOS INCLUIDO IVA EN CADA ITEM.

Para efectos de evaluación de las propuestas se tomarán los valores netos, la Entidad procederá a evaluarlas así:

- Para los proponentes de régimen común: el valor total de la oferta registrado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA se dividirá en 1.19 con el fin de obtener el valor antes de IVA.

- Para los proponentes del régimen simplificado, se tomará el valor total de la oferta registrado en EL FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA.

Lo anterior, con el fin de evaluar a los proponentes en igualdad de condiciones y determinar cuál es la oferta más económica.

Se entenderá que en el valor señalado en la propuesta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, peajes, parqueaderos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, entrega e instalación de los elementos, legalización, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta, resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente y del contratista, según el caso.

El Oferente no deberá anotar centavos los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

(I) Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
(II) Si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

Si en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA se registra uno o varios valores unitarios como cero (0), la propuesta será **RECHAZADA**.

Si en la propuesta se registra valor superior al valor de referencia del proceso, ya sea valor total o valor unitario, señalado en la columna precio unitario estimado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, la propuesta será **rechazada**.

2.3.1 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA SECRETARÍA seleccionará, mediante Comunicación de Aceptación de la Oferta con el menor precio, que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente Invitación. Esta comunicación, junto con la Oferta constituyen para todos los efectos el Contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La Oferta ganadora será aquella que, siendo hábil, cumpla la totalidad de requisitos técnicos establecidos por la Entidad y que su ofrecimiento corresponda al menor valor respecto de la sumatoria de los valores unitarios, incluido impuestos, tasas y demás contribuciones de ley a que haya lugar.

2.4 PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE O SÓLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO

Teniendo en cuenta el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, "*Adjudicación con oferta única*", **LA SECRETARÍA** aceptará la Oferta cuando solo se haya presentado una Oferta, siempre que está cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública del presente proceso.

3. COMITÉ EVALUADOR.

El Comité Asesor cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la presente Invitación Pública y estará conformado de la siguiente manera:

a) El Subcomité Técnico conformado por el/la SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO y los profesionales designados para ello.
b) El Subcomité Jurídico, conformado por el/la SUBDIRECTOR/A DE CONTRATACIÓN y los profesionales designados para ello.

4. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejercida por parte del Subdirector Administrativo y Financiero, la persona designada por el Ordenador del Gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, **LA SECRETARÍA** podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá las obligaciones asignadas en el contrato y las establecidas en el Manual de Contratación.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato el Supervisor deberá garantizar que **EL CONTRATISTA** de cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que **EL CONTRATISTA** cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al **CONTRATISTA** una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual deberá estar firmada por el Revisor Fiscal, cuando este exista o por el Representante Legal del

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

CONTRATISTA. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de estos aportes, incurrirá en causal de mala conducta.

El Ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al **CONTRATISTA**, así como a la Subdirección de Contratación.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES.

5.1. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

EL OFERENTE se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL OFERENTE llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

5.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al **CONTRATISTA** multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente contrato será aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

5.3. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, **LA SECRETARÍA** podrá hacer efectiva la presente Cláusula Penal Pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la Entidad.
B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.
C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la Cláusula Penal no impedirá que **LA SECRETARÍA** le solicite al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.
D. La Cláusula Penal Pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de la imposición de multas.
E. Para efectos de esta Cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de **LA SECRETARÍA** una vez terminado el contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

NOTA 1: Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, **LA SECRETARÍA** observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA 2: El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, y pliego de condiciones, el contrato y demás documentos que forman parte del proceso, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para le ejecución del contrato. Es entendido que todos estos pagos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones aplicables a la materia.
7. Presentar oportunamente la (s) factura (s), los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, conforme a los lineamientos de la entidad.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa del contrato.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
11. Mantener enterada a la Secretaría a través del supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal del contrato.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.

14. Dar cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., así como todas las normas que en materia ética y valores expedida por la SDIS, en la ejecución del contrato.

5.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

EL CONTRATISTA deberá, además de las anteriores obligaciones, cumplir con las siguientes:

1. Entregar una muestra de los buzones de sugerencias objeto del contrato dentro del plazo establecido por la supervisión, la cual deberá ser revisada y si cumple los requisitos técnicos establecidos por la entidad, será aprobada por escrito, por la supervisión del contrato. Dicha aprobación será previa a la entrega de los elementos por parte del **CONTRATISTA**.
2. Entregar los elementos en los sitios indicados y debidamente instalados, o en el que la supervisión del contrato indique, que cumplan las especificaciones señaladas por la entidad.
3. Dejar los lugares donde se entregarán e instalarán los bienes en las mismas condiciones de aseo y orden en que se encontraban antes de los trabajos.
4. Entregar durante la ejecución del contrato los elementos en las condiciones técnicas, características, especificaciones y cantidades requeridas por **LA SECRETARÍA**.
5. Garantizar que los elementos que entregue, sean siempre de excelente calidad.
6. Realizar en forma oportuna la entrega de los elementos requeridos con las características técnicas y en las cantidades solicitadas.
7. Si se presentan devoluciones el contratista estará obligado a recibirlas y cambiar los elementos defectuosos y/o de mala calidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución, sin costo adicional para la entidad.
8. Establecer los procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás condiciones señaladas en el estudio previo, el anexo técnico, las fichas técnicas y demás documentos del presente proceso de selección, para el cabal cumplimiento del contrato.
9. Garantizar el transporte suficiente y adecuado para la entrega y distribución oportuna de los elementos.
10. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo.
11. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las “especificaciones ambientales” del presente documento, sin costo adicional para la entidad.
12. Presentar al supervisor del contrato, un informe en medio físico y magnético a más tardar el último día del plazo de ejecución del contrato, en el cual se especifique la cantidad, el sitio de entrega, la descripción, la fecha de entrega y el valor total de los elementos entregados.
13. Asumir los riesgos que sean asignados al contratista, de conformidad con la matriz de riesgos del presente proceso de selección.
14. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS. Como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la socialización de los lineamientos ambientales de la SDIS donde participe el personal designado por **EL**

CONTRATISTA. Dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

5.5. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la Invitación Pública, Estudios Previos y/o Anexo Técnico.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**.
3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de "***RIESGOS PREVISIBLES*****"** el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, que pueden afectar el equilibrio económico del Contrato.
4. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento al **CONTRATISTA** para que cumpla con el objeto del Contrato.
5. Y las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

6. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el proceso, **LA SECRETARÍA** podrá declarar desierto el Proceso de Selección, en los eventos previstos en la Ley y en la presente Invitación Pública, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una Oferta.
2. Cuando no se presente Oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una Oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.
5. Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre del proceso, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los interesados.

Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en la página Web **www.colombiacompra.gov.co . PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II**

7. LIQUIDACIÓN.

La Carta de Aceptación de la Oferta que se derive del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

8. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

De acuerdo con el inciso 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Comunicación de Aceptación expresa e incondicional junto con la Oferta, constituyen para

todos los efectos, el Contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Con la publicación de la Comunicación de la Aceptación de la Oferta en la Plataforma Transaccional SECOP II **www.colombiacompra.gov.co,** el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma. En la misma comunicación de aceptación se le informará al oferente seleccionado que debe presentar la garantía única a favor de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y establecida en la presente invitación.

Cordialmente,

JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA
DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NOMBRE		SUBDIRECCIÓN	FIRMA
PROYECTÓ:	RAFAEL ALBERTO PATIÑO TAFUR	Abogado Contratista Subdirección de Contratación	Rafael Alberto Patino Rafael Alberto Patino (22 nov. 2019)
REVISÓ:	OSCAR ROJAS GUZMAN	Abogado Contratista Subdirección de Contratación	[redacted] Oscar [redacted] Rojas Guzman (22 nov. 2019)
REVISÓ	YULY MARCELA SUESCA MUNEVAR	Abogada Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Yuly Marcela Suesca Munevar Yuly Marcela Suesca Munevar (22 nov. 2019)
REVISÓ	MARCO ANTONIO MACHADO BLANDON	Subdirector Administrativo y Financiero	
REVISÓ	DORIS AMANDA RODRÍGUEZ ORTEGA	Subdirectora de Contratación (E)	
REVISÓ	LORENA DEL CASTILLO	Abogada Contratista Dirección de Gestión Corporativa	

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Acuerdo-Invitación Pùblica SDIS-SMC-015-2019.-DEF(2).pdf

Informe de auditoría final 2019-11-22

Fecha de creación:	2019-11-22
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAggIPRRjmewI6oEEmnJ9-ljZrNvjb6gPS

Historial de “Acuerdo-Invitación Pùblica SDIS-SMC-015-2019.-DEF(2).pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2019-11-22 - 19:24:01 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Rafael Alberto Patino (rpatino@sdis.gov.co) para su firma.
2019-11-22 - 19:24:08 GMT

Rafael Alberto Patino (rpatino@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2019-11-22 - 19:24:16 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Rafael Alberto Patino (rpatino@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2019-11-22 - 19:24:36 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Oscar Mauricio Rojas Guzman (orojasg@sdis.gov.co) para su firma.
2019-11-22 - 19:24:38 GMT

Oscar Mauricio Rojas Guzman (orojasg@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2019-11-22 - 19:24:48 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Oscar Mauricio Rojas Guzman (orojasg@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2019-11-22 - 19:25:14 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Yuly Marcela Suesca Munevar (ysuesca@sdis.gov.co) para su firma.
2019-11-22 - 19:25:16 GMT

Yuly Marcela Suesca Munevar (ysuesca@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2019-11-22 - 19:32:01 GMT- Dirección IP: 190.130.65.77.

Yuly Marcela Suesca Munevar (ysuesca@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-11-22 - 19:33:52 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.130.65.77.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Marco Antonio Machado Blandan (mmachadob@sdis.gov.co) para su firma.

2019-11-22 - 19:33:55 GMT

Marco Antonio Machado Blandan (mmachadob@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2019-11-22 - 19:43:19 GMT- Dirección IP: 190.130.93.204.

Marco Antonio Machado Blandan (mmachadob@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-11-22 - 19:43:32 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.130.93.204.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Doris Amanda Rodriguez Ortega (darodriguezo@sdis.gov.co) para su firma.

2019-11-22 - 19:43:35 GMT

Doris Amanda Rodriguez Ortega (darodriguezo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-11-22 - 19:43:50 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Lorena Del Castillo (ldelcastillo@sdis.gov.co) para su firma.

2019-11-22 - 19:43:52 GMT

Lorena Del Castillo (ldelcastillo@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2019-11-22 - 20:14:49 GMT- Dirección IP: 191.95.53.163.

Lorena Del Castillo (ldelcastillo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-11-22 - 20:16:55 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.53.163.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Jairo Andres Revelo Molina (jrevelom@sdis.gov.co) para su firma.

2019-11-22 - 20:16:57 GMT

Jairo Andres Revelo Molina (jrevelom@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2019-11-22 - 20:21:25 GMT- Dirección IP: 186.31.211.80.

Jairo Andres Revelo Molina (jrevelom@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-11-22 - 20:21:44 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.211.80.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Marco Antonio Machado Blandan (mmachadob@sdis.gov.co), Oscar Mauricio Rojas Guzman (orojasg@sdis.gov.co), Lorena Del Castillo (ldelcastillo@sdis.gov.co), Jairo Andres Revelo Molina (jrevelom@sdis.gov.co) y 4 más.

2019-11-22 - 20:21:44 GMT