



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

**SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL  
PROCESO CONTRACTUAL Nro. SCJ-SIF-SASI-026-2019**  
(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018)

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**OBJETO: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA"**

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

**BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2019**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

### NOTA IMPORTANTE

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados señalados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Ley 1882 de 2018 y demás normas que los modifican, complementan o adiccionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (en adelante SDSCJ), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto, la característica de los bienes a adquirir y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, participa en el logro de sus fines y, por tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección, lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

**Adjudicatario:** Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

**Contratante:** SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, en adelante la SDSCJ y/o LA ENTIDAD.

**Contratista:** Quien suscribe el correspondiente contrato con LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

**Error aritmético:** Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

**Experiencia:** Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

**Mipyme:** Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los siguientes parámetros.

**Micro empresa:**

- Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y
- Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Pequeña empresa:**

- Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y
- Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Mediana Empresa:**

- Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores y
- Activos totales entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**Plazo del Proceso de Selección:** Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

**Plazos:** Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

**Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones:** Es el documento elaborado por LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

**Propuestas habilitadas:** Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

**Proponente:** Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

**Solicitud de documentos:** Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.



## RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones, 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. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
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. SO PENA DE SER RECHAZADA**
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 el pliego 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, so pena que su propuesta sea rechazada.
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.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

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

## GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

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

## INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf)

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

## RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

## CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

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

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

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

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

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones 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.

### COMUNICACIONES

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

### TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## **CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

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

Por correo electrónico a la siguiente dirección: [observacionessif@scj.gov.co](mailto:observacionessif@scj.gov.co), únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 13 – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 5:00 pm.

### **EXIMEN DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

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

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

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

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

### **CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA**

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



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**CAPÍTULO I.  
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA**

**1. OBJETO**

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS EQUIPAMIENTOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA”**

**1.1. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR**

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente manera:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(D) Componentes y Suministros	(30) Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	(16) Materiales de acabado de interiores	(18) Ebanistería
(E) Productos de Uso Final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(15) Muebles
(E) Productos de Uso Final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(17) Muebles de oficina
(E) Productos de Uso Final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(12) Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	(10) Mobiliario de biblioteca

**1.2. FICHA TÉCNICA - ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

Las especificaciones y condiciones técnicas exigidas para cada uno de los ítems que requiere la entidad, se describen en el Anexo Nro. 1 “Ficha Técnica – Especificaciones y Condiciones Técnicas Exigidas”.

**1.3. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO**

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

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

(1) Acuerdo comercial		(2) Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	(3) Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	(4) Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	(5) Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$818.781.000 COP	SI	-	SI
	Perú	Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP		-	
	México	N/A		-	
Canadá		N/A	N/A	-	N/A
Chile		Bienes y servicios \$ 818.650.000 COP Servicios de construcción \$ 20.466.528.000 COP	SI	-	SI
Corea		Bienes y servicios \$834.620.000 COP Servicios de construcción \$62.596.500.000 COP	SI	-	SI
Estados AELC		Bienes y servicios \$ 818.600.000 COP Servicios de construcción \$ 20.465.000.000 COP	SI	-	SI
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios \$1.481.116.000 COP Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP	NO	-	NO
México		N/A	N/A	-	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	2	NO
	Guatemala			2	
	Honduras	N/A	N/A	-	N/A
Unión Europea		Bienes y servicios \$ 818.660.000 COP Servicios de construcción \$ 20.466.500.000 COP	SI	-	SI
Comisión de la Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	SI	-	SI



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, se encuentra incluida como entidad estatal del Nivel Municipal en los acuerdos comerciales, conforme al presupuesto del proceso de contratación, sin embargo le aplica la excepción al proceso número 2 "El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.", para los acuerdos celebrados con los países que integran el Acuerdo Comercial del Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y por lo tanto, el proceso está cubierto por el acuerdo comercial de la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, Alianza Pacífico (Chile y Perú), Chile, Corea, Estados AELC, Estados Unidos, Costa Rica y Unión Europea.

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019.

#### 1.4. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir, de manera electrónica, el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Con la presentación de la propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** con el adjudicatario del presente proceso de selección.

La minuta se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, las Adendas que se hubieren expedido en desarrollo del proceso, y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sobre cláusulas excepcionales y sus normas reglamentarias.

##### 1.4.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá una vez el mismo sea aprobado en la plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La aprobación de la garantía única; b) La acreditación, por parte del contratista, de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral; y, c) La suscripción de la correspondiente acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

##### 1.4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

##### 1.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de selección es de **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.348.909.854)**, incluido IVA y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual.

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



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
3-3-1-15-03-19-7507-148	MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE	\$1.268.990.484
3-3-1-15-07-43-7511	SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE	\$79.919.370
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE</b>	<b>\$1.348.909.854</b>

El presente proceso de selección se encuentra respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Número 600 del 25 de noviembre de 2018, por valor de MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.184.065.038); Número 605 del 25 de noviembre de 2019, por valor de OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$84.925.446); y Número 1202 del 20 de noviembre de 2018, por valor de SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$79.919.370), todos expedidos por el Responsable del Presupuesto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

#### 1.4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C. Los bienes que se adquieran mediante el presente proceso de selección, deberán ser entregados en los lugares indicados por el supervisor del contrato, los cuales durante la ejecución contractual pueden estar sujetos a modificación, previa concertación de cronograma de entrega de los mismos, con los clientes externos.

#### 1.4.5. VALOR Y FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia pagará el valor del contrato resultante de la siguiente manera: Pagos parciales contra entrega de los bienes efectivamente entregados previo recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, dentro de los (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura o cuenta de cobro.

Los pagos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, dentro de los (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura o cuenta de cobro y una vez la SDSCJ cuente con el respectivo PAC. Las facturas deben cumplir con las características establecidas en la normatividad vigente. Bajo ninguna circunstancia se realizarán anticipos o pagos anticipados.

Las facturas o cuentas de cobro deben ir acompañadas de los siguientes documentos:

- ✓ Factura original.
- ✓ Acta de recibo a satisfacción firmada por el usuario final y el supervisor del contrato.
- ✓ Para el recibo de cada bien debe darse cumplimiento con el ANEXO N° 1 "Ficha Técnica - Especificaciones y Condiciones Técnicas".
- ✓ Ingreso de los bienes al almacén y/o actas de verificación, cuando aplique.
- ✓ Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relacionados con el sistema de seguridad social, así como los propios del SENA ICBF y Cajas de Compensación Familiar, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la ley 828 de 2003 y art. 23 de la Ley 1150 de 2007 o el que haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

- ✓ Certificación Bancaria.
- ✓ Notas Aclaratorias, Débito o Crédito a que haya lugar.
- ✓ RIT y el RUT del Contratista.

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor presente contrato, los pagos estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas, queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero.

La factura y soportes, deberán ser radicados en la ventanilla de correspondencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ubicada en la Avenida calle 26 No. 57-83, torre 7 piso 14, en original.

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación.

**Nota:** (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley de financiamiento No. 1943 del 28 de diciembre de 2018, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT.". 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.

#### 1.4.6. OBLIGACIONES

Será de cargo del CONTRATISTA, además de las consagradas en la ley conforme con a la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y las específicas detalladas enseguida:

##### 1.4.6.1. 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.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

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. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
5. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
6. 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.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
8. 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.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
10. 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.
11. 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.

#### **1.4.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista**

1. Realizar, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio y en coordinación con el supervisor, el cronograma en el cual se establezcan las fechas de entrega de los productos de cada cliente externo. El cronograma será aprobado por el supervisor del contrato.
2. Entregar los elementos requeridos, en las cantidades solicitadas por la entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en la ficha técnica ANEXO No. 1, y conforme a la oferta del contratista, en los lugares que indique el supervisor del contrato.
3. Asumir todos los costos derivados de las actividades y el personal que vincule para la correcta ejecución del presente contrato.
4. Asumir el transporte de los productos al sitio de entrega, incluido perímetro urbano y área rural del Distrito Capital.
5. Asumir la instalación de los productos que la requieran en los sitios de entrega definidos por el supervisor.
6. Atender los cambios de elementos defectuosos sin que ocasioné ningún costo adicional para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en un término no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la solicitud que efectuó la entidad.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad y/o anomalía que se advierta en el desarrollo del contrato.
8. El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones de la supervisión así mismo



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

- entregar la información que le sea solicitada por parte de estos o a quien se designe.
9. Entregar bienes nuevos y de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en la ficha técnica **ANEXO No. 1**. En caso de adulteración o falsificación de los productos, el contratista responderá por los perjuicios ocasionados a la entidad y por las consecuencias legales que se deriven.
  10. Presentar un informe técnico-financiero, que describa los productos solicitados y entregados, el balance del estado financiero del contrato, la garantía de los productos, manuales de uso y mantenimiento (cuando aplique).
  11. Otorgar garantía de los bienes mínimo por el término de UN (1) año.
  12. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y que le sean requeridas por la Entidad.

#### 1.4.6.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

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

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

#### 1.4.7. GARANTÍAS

El Contratista deberá constituir a su costa y a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, identificada con NIT. No. 899.999.061-9, un contrato de seguro contenido en una póliza de conformidad con lo previsto en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y liquidación del mismo, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

- a) **Cumplimiento del contrato:** El valor asegurado debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y **seis (6) meses más**. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato. Este amparo deberá cubrir el pago de las multas que se impongan durante su ejecución y la cláusula Penal según el caso.
- b) **Calidad del servicio:** El valor asegurado debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y **seis (6) meses más**. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
- c) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** El valor asegurado debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

**NOTA No. 1:** En cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la fecha de vigencia inicial de la misma.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**NOTA No. 2:** EL CONTRATISTA deberá cargar la póliza de garantía en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción electrónica del contrato, la cual será aprobada por la entidad, así como las que se expidan durante la ejecución del contrato, debido a alguna modificación que se efectúe sobre él mismo.

#### **1.4.8. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA**

El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

#### **1.4.9. GASTOS DEL CONTRATISTA**

Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

#### **1.4.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La supervisión será ejercida por el **DIRECTOR DE BIENES DE LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

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

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

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

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

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

**NOTA.-** Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

#### 1.4.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor 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. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
6. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
7. 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.
8. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del ANEXO No. 1.
9. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
10. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
11. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
12. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

#### 1.4.12. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el contratista autoriza a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA a imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 0.2% del valor del contrato, por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán superar el veinte (20%) por ciento del valor del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución 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



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

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.

#### **1.4.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

#### **1.4.14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

Será obligación del contratista mantener indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones, al personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, del Contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

#### **1.4.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDSCJ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDSCJ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

#### **1.4.16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El Estudio y Documentos Previos junto con sus Formatos y Anexos.
- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato, la propuesta presentada por el contratista, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y el anexo, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

#### **1.4.17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta el marco jurídico para la identificación y manejo de los riesgos en los procesos de contratación, se tiene que: El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente; y El Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido, para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece al tenor de su artículo 17, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior, la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)). En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN los siguientes riesgos:

#### **1.4.17.1. MATRIZ DE RIESGOS**

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entenderán asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la SDSCJ. Por consiguiente, será responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La SDSCJ se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsible a cargo del contratista:



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en ejecución del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Cambios en las leyes o normas que rigen las especificaciones técnicas de los ítems a adquirir.	Modificación al valor de los elementos a adquirir	3	2	5	medio	Contratista 50% /Entidad 50%	Seguimiento normalidad que afecta el contrato	3	2	5	No	Entidad	Durante el plazo de ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento a la normalidad que afecta la ejecución del contrato	Periodicamente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de los bienes adquiridos por razones no imputables al contratista.	El incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	3	4	7	Alto	Contratista	Adecuada programación de las entregas.	2	3	5	Si	Contratista	Durante el plazo de ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento al cronograma de actividades.	Semanal
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Incremento en el precio de los insumos, inferior al 10%	Disminución en la ganancia esperada por el contratista.	3	3	6	Alto	Contratista	Contar con insumos con antelación y seguimiento a los costos.	3	2	5	No	Contratista	Durante el plazo de ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento a las cantidades requeridas	Semanal
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Incremento en el precio de los insumos, superior al 10%	Posible desequilibrio económico del al contratista	3	3	6	Alto	Entidad /contratista	Contar con insumos con antelación y seguimiento a los costos.	3	2	5	Si	Entidad	Durante el plazo de ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento a las cantidades requeridas	Semanal



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en ejecución del contrato que se inicia el	Fecha estimada en ejecución del contrato que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Disminución del precio de los insumos, superior al 10%	Disminución en el precio de los productos	2	3	5	Medio	Contratista	Revisión de los costos por parte de la entidad	3	2	5	No	Entidad	Durante el plazo de ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento a las cantidades requeridas	Semanal
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Desabastecimiento de algún insumo para la fabricación de los elementos requeridos	Demora en la entrega de los insumos	2	3	5	Medio	Contratista	Manifiestar a la entidad con antelación el posible desabastecimiento, las razones del mismo. En los ítems que no contienen Norma Técnica del Ministerio de Defensa podrían entregarse ítems de especificaciones técnicas superiores	2	3	5	No	Contratista	Durante el plazo de ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento a los posibles hechos que afecten la producción de insumos	Semanal
7	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario (impuestos).	Modificación del valor de los ítems por disminuir o aumentar los impuestos	2	3	6	Medio	Entidad	Se establece el presupuesto con el estatuto tributario actualizado a enero de 2019	2	3	6	No	Contratista / entidad	Durante el plazo de ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento a las modificaciones tributarias del país	Mensual



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

#### 1.4.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en alguna de las siguientes causales de rechazo:

- 1) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
- 2) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
- 3) Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.
- 4) Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, y hasta el momento previo a la realización de la subasta, la inscripción en el Registro Único de Proponentes presentado no se encuentre vigente y en firme.
- 5) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales.
- 6) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
- 7) Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- 8) Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego y el proponente no subsane su propuesta antes del momento previo a la realización de la Subasta. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
- 9) Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada, o se diligencie de manera parcial o cuando no atienda las instrucciones establecidas para su diligenciamiento establecidas en el Pliego de Condiciones y en la Plataforma SECOP II.
- 10) Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018).
- 11) Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- 12) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine, por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que ella no corresponde a la realidad o que la misma carezca de veracidad.
- 13) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
- 14) Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en causal de disolución o liquidación.
- 15) Cuando la Secretaría detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- 16) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.
- 17) En el caso en que la Secretaría comprabare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

- 18) Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentren inscritos en el RUP, o este no se encuentre en firme antes de la audiencia de Subasta Inversa.
- 19) Cuando se modifique el contenido o no se comprometa el proponente a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas obligatorias.
- 20) Cuando el oferente supere, incluido el IVA, el valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección.
- 21) Cuando el proponente no oferte en su propuesta económica inicial un porcentaje mínimo de descuento del DOS POR CIENTO (2%).
- 22) Cuando el valor de los ítems unitarios de la propuesta económica sobrepasen el valor de los ítems unitarios de referencia del estudio de mercado establecidos en el numeral 4 de los estudios previos.
- 23) Cuando se oferte por debajo de las cantidades exigidas en la ficha técnica.
- 24) Cuando no se diligencie la propuesta económica en su totalidad en la plataforma (SECOP II).
- 25) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
- 26) Cuando la propuesta no se sujete a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6º del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).
- 27) Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia – transcurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
- 28) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones, estudios previos y en la Ley.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## CAPÍTULO II. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

### 2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

#### 2.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>. El aviso de convocatoria contendrá la información establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### 2.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>, el Proyecto de Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación establecidas en el mismo.

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Los Pliegos de Condiciones Definitivos podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos, análisis del sector, anexos y formatos), se podrán presentar observaciones, las cuales deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto por el término establecido en el cronograma.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

**NOTA: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>, y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.**

#### 2.3. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> en la sección creada para el efecto.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

#### 2.4. LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña, Mediana Empresa)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia debe limitar la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos a las Mipyme nacionales cuando: El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio.

El Valor Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (vigente hasta el 31/12/2019) es de \$377.079.000. Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/compradores/comprador-publico>

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente proceso de selección no se limitará a Mipyme, ya que el valor del proceso es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000): **MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.348.909.854)**

#### 2.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>. En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por el público al mencionado Pliego.

Una vez se declare abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas a partir de esta fecha y antes del día y hora establecida para el cierre del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

#### 2.6. CONSULTA Y OBSERVACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones del proceso se podrá consultar desde la apertura del proceso y los días subsiguientes en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo y demás documentos del proceso deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. **Cabe anotar que las observaciones a los precitados documentos NO podrán ser remitidos mediante mensaje público o privado y será opcional para la SDSCJ responderlas.**

**Nota:** Será exclusivamente responsable el interesado en consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desea participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por la SDSCJ.

#### 2.7. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con el cronograma del proceso y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

La petición de prórroga se formulará ante la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones Definitivo, esto es, **un (1) día hábil** anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo, formará parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

## **2.8. CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

## **2.9. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Proponente debe presentar su propuesta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

### **2.9.1. SOBRE Nro. 1 – REQUISITOS HABILITANTES**

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

### **2.9.2. SOBRE Nro. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL**

El sobre No. 2 contendrá el ofrecimiento económico inicial que deberá realizarse en la plataforma SECOP II. El valor total propuesto contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

**El proponente en su propuesta económica inicial deberá ofertar un porcentaje mínimo de descuento del DOS POR CIENTO (2%) sobre el valor total del presupuesto oficial, so pena de rechazo.**

El menor precio ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

### **2.9.3. CONSIDERACIONES GENERALES**

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD.**

**Nota No. 1: Información Confidencial.** A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

**Nota No. 2:** La entidad dará pleno cumplimiento a las condiciones que sobre los documentos del proceso señala la Circular Única Externa emitida por Colombia Compra Eficiente.

### **2.10. MODALIDAD SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelantará el proceso de contratación por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa a través del SECOP II sin el uso del módulo de subasta electrónica y la realizará de manera presencial en Audiencia Pública, en la fecha, hora y lugar que se establezca para el efecto, de conformidad con el cronograma del proceso.

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito. Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta económica con el fin de lograr



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

el ofrecimiento que por tener el menor costo evaluado represente la mejor relación costo-beneficio para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, deberán asistir el proponente o el representante legal del proponente cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio de uniones temporales o promesa de sociedad futura que se encuentren habilitados, con su documento de identificación.

En caso de apoderado deberá allegar el poder respectivo en el cual determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos.

**2.11. IDIOMA**

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Salvo lo referente a los documentos relacionados con fichas técnicas que fuera necesario allegarlo.

**2.12. APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior en copia pero con el respectivo trámite de apostilla y/o legalización según se requiera. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero en original.

**2.13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la **Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)** que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

**Nota:** Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

**2.14. TÉRMINO PARA VERIFICAR Y EVALUAR LAS OFERTAS**

La Entidad realizará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso, plazo en el cual elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## **2.15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (SOBRE Nro. 1) DE LAS PROPUESTAS**

El Comité Evaluador designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, preparará el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes (Sobre No. 1). En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo estipulado en el cronograma de este proceso para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva hasta el momento previo a la realización de la Subasta Inversa, conforme con el parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas, que considere indispensables. En desarrollo de esta facultad, podrá solicitar las explicaciones o aclaraciones sobre la información suministrada por el proponente en su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

En los eventos en que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

## **2.16. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

## **2.17. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes (Sobre No. 1) de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten, a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran.

## **2.18. INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe de verificación inicial y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

**Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados en cualquier momento hasta ANTES DE LA HORA prevista para el INICIO de la audiencia de Subasta Inversa Presencial. (Parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018)**

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre por escrito.

#### **2.19. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA**

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuestal oficial y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa. (Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015).

#### **2.20. FACTORES DE DESEMPATE**

Si al terminar la Subasta Inversa hay empate, la SDSCJ debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

- 1) Seleccionar al proponente que presentó el mayor descuento porcentual inicial.
- 2) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 3) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional de conformidad con lo establecido en el Registro Único de Proponentes. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarse en el RUP.
- 4) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- 5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para la condición de discapacidad, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona, las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.
- 6) Si aún persiste el empate la Entidad lo resolverá en la audiencia de Subasta Inversa Presencial, mediante sorteo efectuado en los términos y procedimiento que se decida dentro de la misma.

#### **2.21. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Rendida la recomendación pertinente por parte del comité evaluador una vez realizada la audiencia pública de subasta pública, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, dentro del plazo señalado en el cronograma, procederá a adjudicar el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial a quien haya ofertado el menor precio, a través de acto administrativo motivado, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>. El contrato resultante se suscribirá por el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

El precio ofertado deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 53 del 10 de enero de 2002), Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (Art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Por lo anterior, el presente proceso **se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio** dentro del evento de subasta inversa presencial, o si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el Contrato a este único oferente si el valor es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. El contrato resultante se suscribirá por el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

Si los oferentes no presentan lances durante la Subasta, la Entidad debe adjudicar el Contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede administrativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

Cuando de conformidad con la información a su alcance LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor-evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia hará la adjudicación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del evento de subasta, salvo que en razón al menor precio obtenido, se deba solicitar justificación para desvirtuar un presunto precio artificialmente bajo, en tal evento, los tres días para la adjudicación se contarán a partir de la recomendación dada por el comité evaluador.

En caso que se rechace la oferta de menor precio, LA ENTIDAD podrá adjudicar el proceso de selección a quien haya ofertado el segundo menor precio o declarar desierto el proceso.

## **2.22. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN**

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno en sede administrativa.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

### 2.23. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La SDSCJ declarará desierto el proceso de selección cuando:

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

### 2.24. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del proceso será de **COMPRAVENTA**, el cual se suscribirá de manera electrónica dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SDSCJ, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

### 2.25. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

#### A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDSCJ a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

#### **B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar**

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

#### **2.26. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.**

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**CAPITULO III. FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA**

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y la realización de los fines que se buscan.

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (HABILITANTES) y de evaluación, de las propuestas, así como la determinación de la mejor oferta en los eventos de Subasta.

**3. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

En la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III, se verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros habilitantes.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación.

**3.1. COMITÉ EVALUADOR.**

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas para el presente proceso, se designará un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos y contratistas de la SDSCJ quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva.

El Comité asesorará a la SDSCJ durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

**3.2. FACTORES DE EVALUACIÓN.**

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2017, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, dado que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

**3.3. DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Si revisadas las **Posturas** por parte de los **Proponentes Habilitados** y de conformidad con la información establecida por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ésta estima que la **Postura Ganadora** durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el **Comité Evaluador** de la **Entidad** requerirá al **Proponente** para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el **Comité Evaluador** recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al **proponente** que haya ofrecido el segundo menor precio dentro de una **Postura Válida** tal y como se haya presentado durante el Evento Subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior sin perjuicio a que la **Entidad** declare desierto el proceso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

### **3.4. REQUISITOS HABILITANTES**

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, de conformidad con lo establecido en los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en la clasificación exigida en el presente documento, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta, expedido por la Cámara de Comercio, así:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Capacidad Técnica

#### **3.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.**

##### **3.4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1)**

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en el pliego de condiciones (Formato No. 1), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

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

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

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

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



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

### **3.4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.**

#### **3.4.1.2.1. PERSONAS JURÍDICAS**

Tratándose de personas jurídicas, deberán 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 de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

#### **3.4.1.2.2. PERSONAS NATURALES**

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 fecha del cierre del proceso, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

**NOTA.** Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

#### **3.4.1.2.3. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura". **En todo caso el poder deberá ser debidamente otorgado con la respectiva presentación personal.**

**3.4.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.**

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

**3.4.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

Se constituirá por el 10% del valor total del presupuesto oficial y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción conforme el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta tendrá la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

**A. Validez De La Propuesta.**

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

**B. Condiciones de la Garantía De Seriedad de la Propuesta.**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, conforme el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia identificada con NIT. 899.999.061-9, y de acuerdo con lo establecido a continuación:

- a. Dicha garantía será otorgada a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- b. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- c. La vigencia de la garantía será mínima de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.  
En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del periodo de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.
- d. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía será tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento del proponente de las obligaciones amparadas.
- e. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
- f. El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SDSCJ según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

#### 3.4.1.5. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
- b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales).
- c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- 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, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
- e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y tres (3) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- f) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- g) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

**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**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**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 por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.**

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. 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 estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta 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.
4. La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
7. 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.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

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

#### **3.4.1.6. AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

#### **3.4.1.7. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO**

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

#### **3.4.1.8. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato establecido para el efecto. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento y la traducción oficial deberá adjuntarse hasta el momento previo a la realización de la subasta.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.**

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

**Proponentes**

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial hasta el momento previo a la realización de la subasta, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

**Adjudicatarios**

- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostillaje.

**3.4.1.9. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), 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 a la fecha de cierre del proceso, 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), 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. Ver formato creado para el efecto.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

**Nota 1:** En el evento de tratarse de persona natural se deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas o constancias o comprobantes de pago de los **seis (6) periodos** anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

**Nota 2:** En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

#### **3.4.1.10. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

#### **3.4.1.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP**

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "*Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal*".

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley. Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La inscripción:** Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.
- 2. La renovación:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.
- 3. La actualización:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y surtiendo efectos jurídicos al momento previo a la realización de la subasta.

La información que se pretende hacer valer en el presente proceso de selección para acreditar requisitos habilitantes, deberá encontrarse en firme al momento previo a la realización de la subasta. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo cuarto del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5ª de la Ley 1882 de 2018.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme al momento previo a la realización de la subasta.

#### **3.4.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anti-corrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, Formato No. 3.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato del pliego de condiciones, el SDSCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

#### **3.4.1.13. OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

#### **3.4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN ESTE NUMERAL SON VERIFICABLES Y COMO TAL CONSTITUYEN UN REQUISITO HABILITANTE PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN.

##### **3.4.2.1. INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP (CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL)**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de Proponente, el cual debe encontrarse vigente y en firme al momento previo a la realización de la subasta.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del Balance General y Estado de resultados a 31 de diciembre de 2018.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Sí el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a **31 de diciembre de 2018**.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a **31 de diciembre de 2018** certificados por contador público o Revisor fiscal o la figura que haga sus veces de acuerdo a la legislación aplicable.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o No HÁBIL.

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

INDICADORES FINANCIEROS	INDICADORES REQUERIDOS
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ:</b> Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 1.21
<b>ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:</b> Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual a 0.70
<b>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES</b> utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o Igual a 1.28
<b>CAPITAL DE TRABAJO:</b> Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o Igual al 50% del valor del presupuesto
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:</b> Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o Igual 0.05
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO:</b> Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o Igual 0.02

Fuente: Estudio del Sector

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, ésta será declarada NO HÁBIL.

**3.4.2.2. OFERENTES PLURALES POR MEDIO DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA**

La SDSCJ determina el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

Cuando se trate de Uniones Temporales, consorcios o promesas de sociedad futura la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se aplicará la siguiente fórmula:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

#### Ponderación de los componentes de los indicadores:

En esta fórmula cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

#### Verificación de valores absolutos:

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices, como el capital de trabajo:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 1: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 2: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, esta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

NOTA 3: Los valores de los indicadores se verificarán redondeando a dos cifras decimales.

NOTA 4: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses en caso de que el proponente no incurra en gastos por concepto de intereses, es decir que estos sean igual a cero pesos (\$0), el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

#### 3.4.2.3. PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero deberán allegar la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas según la normatividad legal vigente. El RUP deberá encontrarse vigente y en firme al momento previo a la realización de la subasta. (Decreto Nacional 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1).



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**3.4.2.4. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA Y NO INSCRITAS EN EL RUP**

Teniendo en cuenta que los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a estar inscritos en el RUP, la entidad se abstendrá de solicitar este requisito, por lo que resulta necesario que remitan un certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes. El certificado de acreditación debe contener un resumen de las cuentas de balance general y estado de resultados necesarios para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para lo cual se deberá utilizar los formatos que se relacionan más adelante.

Adicionalmente, los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben remitir los estados financieros básicos, acompañados de las notas explicativas a 31 de diciembre de 2018, debidamente firmados por el representante legal y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo o la figura que aplique de acuerdo con las normas de contabilidad del país de origen.

Si de acuerdo a la normatividad contable del país de origen de la empresa participante, aplica otra fecha de corte para los estados financieros, así deberá indicarlo el proponente y de ser necesario relacionará o adjuntará copia del documento que lo acredite.

Cuenta	Ofertante Singular	Ofertante Plural		
	Ofertante (Valor en pesos colombianos)	Participante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

\* Si el ofertante es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**Capacidad Financiera**

Indicador	Oferente Individual	Oferente Plural			Indice del Oferente plural
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	
Porcentaje de participación	100%				100%
	Indice del Oferente	Indice del Participante N°1	Indice del Participante N°2	Indice del Participante N°3	

Índice de Liquidez

Índice de Endeudamiento

Razón de Cobertura de Intereses

\* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

**Capacidad Organizacional**

Indicador	Oferente Individual	Oferente Plural			Indice del Oferente plural
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	
Porcentaje de participación	100%				100%
	Indice del Oferente	Indice del Participante N°1	Indice del Participante N°2	Indice del Participante N°3	

Rentabilidad sobre activos

Rentabilidad sobre el patrimonio

\* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

*[Firma manuscrita]*  
Firma Representante legal del Oferente

*[Firma manuscrita]*  
Firma Revisor Fiscal

Firma Contador

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_

\* Indique si actúa como revisor fiscal o contador

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador o la figura que aplique de acuerdo a la legislación, de cada uno de los miembros del proponente plural, deberá firmar e incluir sus datos en el Formato respectivo.

Para todos los efectos, es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta las siguientes condiciones generales:

- a. **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
- b. **Documentos del proceso de contratación:** Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra, actualizada el 16 de abril de 2019.
- c. **Fecha de corte de los Estados Financieros de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:** los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte y normatividad establecida en los países de origen.
- d. **Moneda:** los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y LA SECRETARÍA, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y LA SECRETARÍA tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

LA SDSCJ podrá solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional a los estados financieros y podrá hacer cruce de información con sus bases de datos.

**NOTA:** En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, está será declarada **NO HÁBIL**.

**3.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

**3.4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en la ejecución de **MÍNIMO DOS (2) Y MÁXIMO CINCO (5)** contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance haya contemplado **LA FABRICACIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O VENTA DE MOBILIARIO**, en las condiciones que se exponen a continuación:

- 1) La sumatoria de los valores de los contratos presentados en cumplimiento de la experiencia solicitada, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cada uno de los contratos deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en al menos uno (1) de los siguientes códigos de las Clasificaciones de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que se indican en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(D) Componentes y Suministros	(30) Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	(16) Materiales de acabado de interiores	(18) Ebanistería



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E) Productos de Uso Final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(15) Muebles
(E) Productos de Uso Final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(10) Muebles de alojamiento	(17) Muebles de oficina
(E) Productos de Uso Final	(56) Muebles, mobiliario y decoración	(12) Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	(10) Mobiliario de biblioteca

- 2) El proponente diligenciará el **Formato Nro. 2 "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, en el que se identifique el contrato en el Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- 3) **REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**
- Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de terminación o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007). Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **Formato Nro. 2 "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, con el fin de que manifieste bajo la gravedad de juramento, el valor que representa el o los códigos solicitados, respecto de los contratos acreditados.
  - Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMLMV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato, se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de la misma.
  - Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la Secretaría solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.
  - Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.
  - En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión e inscritos en el RUP.
  - La Entidad se reserva el derecho de verificar y 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 Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.
  - En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada. En el evento que una estructura plural este conformada por más de cinco integrantes, el proponente al momento de diligenciar el Formato Nro. 2, deberá indicar la experiencia de cinco de sus integrantes la cual será tomada en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás proponentes



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos en el numeral 3.6.1, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.

- i) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá ser expedida por el contratante y contener e indicar como mínimo la siguiente información:
  1. Nombre o razón social del contratante.
  2. Nombre o razón social del contratista.
  3. Número del contrato
  4. Objeto del contrato
  5. Fecha de suscripción del contrato
  6. Fecha de iniciación
  7. Fecha de terminación
  8. Valor del contrato
  9. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
  10. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
  11. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.
  12. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).
  13. Las certificaciones deben ser expedidas por el contratante.

Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

- j) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio Web <http://www.banrep.gov.co> teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.
- k) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
- l) Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal i), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en la tabla del numeral 3.4.3.1.

**LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.**

**NOTA No. 1. Para los proponentes extranjeros:** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato Nro. 9. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillado el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevara. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos sin firma.

### 3.4.3.2. FICHA TÉCNICA

El proponente deberá presentar con su propuesta, la FICHA TÉCNICA de los bienes ofertados, con el fin de verificar el cumplimiento de las características técnicas de los bienes requeridos para el presente proceso de selección.

El proponente ofrecerá y garantizará el otorgamiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas, las cuales se dan aceptadas con la firma del formato No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.

### 3.5. PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

El ofrecimiento económico deberá realizarse en la plataforma SECOP II. El valor total propuesto contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

**El proponente en su propuesta económica inicial deberá ofertar un porcentaje mínimo de descuento del DOS POR CIENTO (2%) sobre el valor total del presupuesto oficial, so pena de rechazo.**

El menor precio ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta será del **DOS POR CIENTO (2%)** respecto del menor precio ofertado en la apertura de sobres. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará **NO VÁLIDO** y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El menor precio se determinará en cada uno de los lances de la subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura durante la Subasta, el valor de la propuesta económica inicial presentado se considerará como su propuesta final.

El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta, así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa presencial que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. En el evento de no señalar que los valores son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato, los mismos se entenderán fijos durante toda la ejecución y liquidación del mismo.

Las uniones temporales o consorcios deben presentar una propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.

El valor total de la Propuesta económica (valor incluido IVA y demás costos directos e indirectos e impuestos) no podrá sobrepasar el presupuesto Oficial del presente proceso de selección. Así mismo, no podrá superar el valor total de los ítems unitarios de referencia del estudio de mercado, como tampoco ofertar por debajo de las cantidades establecidas, los cuales se encuentran consignados en el NUMERAL 4 de los estudios previos, so pena de rechazo de la propuesta.

Los valores ofertados en el presente proceso de contratación no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

El presente proceso se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio dentro del evento de subasta inversa presencial, o si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el Contrato a este único oferente si el valor es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. El contrato resultante se suscribirá por el valor ofertado por el proponente adjudicatario, el cual incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

**NOTA No. 1:** El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta, así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa presencial que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. En el evento de no señalar que los valores son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato, los mismos se entenderán fijos durante toda la ejecución y liquidación del mismo.

**NOTA No. 2:** Si los oferentes no presentan lances durante la Subasta, la Entidad debe adjudicar el Contrato al oferente que haya presentado el mayor descuento porcentual.

**El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:**

- a) La propuesta se debe presentar en la unidad de medida requerida. El valor de la propuesta debe incluir IVA y contemplar todos los costos directos e indirectos que genere el objeto contractual del presente proceso de selección, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales, para lo cual el proponente deberá diligenciar en forma completa el Formulario económico establecido en el SECOP II.
- b) Las ofertas deben presentarse teniendo en cuenta los tributos, tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar por la prestación del servicio.
- c) La SDSCJ no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del año 2019 y 2020, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto del contrato respectivo. A partir de la fecha de inicio y hasta la fecha de terminación del contrato.
- d) Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o cualquier otro tributo de carácter indirecto al que haya lugar de acuerdo con la reforma tributaria, a los bienes objeto del presente proceso de selección, la SDSCJ lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- e) La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.
- f) La Oferta Inicial debe realizarse en pesos colombianos.

**Nota 1:** El precio ofertado deberá incluir todos los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.

**Nota 2:** Superar el presupuesto total asignado u ofertar por debajo de las cantidades de mínimas requeridas, generará rechazo de la propuesta.

**Nota 3:** Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del **Formulario económico determinado en el SECOP II**, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**Nota 4:** Para efectos de la presentación de la oferta económica inicial, el proponente no podrá ofertar precios que superen el valor promedio, señalado en el sondeo de mercado realizado y publicado por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Cuando no se cumpla con lo anterior, la propuesta será rechazada.

**Nota 5:** No se aceptan propuestas parciales ni alternativas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## CAPITULO IV. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

### PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia llevará a cabo la verificación de la existencia de mínimo dos (2) proponentes habilitados (aspectos jurídico, financiero y técnico) y cuyos bienes cumplan con las Fichas Técnicas, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, deberán asistir el proponente o el representante legal del proponente cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio de uniones temporales o promesa de sociedad futura que se encuentren habilitados, con su documento de identificación.

En caso de apoderado deberá allegar el poder respectivo en el cual determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro del evento de subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos.

El menor precio ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito. Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta.

#### Comportamiento de los Proponentes

- Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
- De ser necesario en la audiencia solo podrá estar el representante legal o el apoderado del proponente con un (1) acompañante.
- Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
- No se permitirán las conversaciones entre proponentes, o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
- En el evento que se altere el orden y correcto desarrollo de la audiencia, quien la preside podrá tomar las medidas del caso hasta el evento de inclusive ordenar que se retire y por ende se excluya de la subasta a quien(es) considere causantes o promotores del desorden.

#### MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta será del **DOS POR CIENTO (2%)** respecto del menor precio ofertado en la apertura de sobres. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará **NO VÁLIDO** y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El menor precio se determinará en cada uno de los lances de la subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura durante la Subasta, el valor de la propuesta económica inicial presentado se considerará como su propuesta final.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

## DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

1. La subasta iniciará a la hora establecida por la entidad.
2. Se dará inicio a la audiencia con la lectura del informe de oferentes habilitados para participar en la subasta, que previamente fue publicado en el SECOP II.
3. Acto seguido se realizará la repartición de sobres con los respectivos formularios para la presentación de lances.
4. La entidad abrirá los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales a través de la herramienta establecida por el SECOP II, y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, el menor precio ofertado.
5. El menor precio ofertado en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.
6. La entidad otorgará a los proponentes un término de **2 minutos** para hacer un lance que mejore la oferta inicial a que se refiere el literal anterior. **Solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido. En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará NO VÁLIDO y en consecuencia no será tenido en cuenta y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la audiencia.**
7. Los proponentes harán sus lances para mejorar la propuesta económica utilizando los sobres y los formularios suministrados. **Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.**
8. Un funcionario de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
9. La entidad registrará los lances válidos, es decir, aquellos que están dentro de los márgenes mínimos establecidos en el presente pliego y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
10. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará el último lance válido como su oferta definitiva.
11. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
12. La Entidad hará público el resultado del certamen una vez haya finalizado el evento de Subasta.
13. Cuando no haya más lances y exista empate, la Entidad deberá seleccionar al oferente que ofertó el menor precio en la propuesta económica inicial. En caso de persistir el empate la Entidad debe aplicar los criterios del desempate del presente Pliego de Condiciones.
14. Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la SDSCJ, ésta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el precio ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo menor precio dentro de una Postura Válida tal y como se haya presentado durante el Evento Subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior sin perjuicio a que la Entidad declare desierto el proceso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Quien manifieste en el formulario que no hará un lance de mejora, se entenderá que ya hizo su mejor propuesta y que la misma es definitiva.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**Serán lances no válidos:**

- Si presentan cifras ilegibles (el ofrecimiento no es claro).
- Si el lance está por debajo del margen de mejora válido establecido.
- Si el proponente presenta un sobre con el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si el proponente presenta un sobre sin formulario.
- Si el proponente presenta un sobre con formulario y éste tiene cualquier anotación adicional.

El proponente que presentó un lance no válido, **no podrá en lo sucesivo efectuar más lances** y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

De la celebración de la audiencia se levantará un acta en la cual conste el desarrollo de la misma, los lances efectuados y el proponente que haya ofertado el menor precio. Dentro del plazo señalado en el cronograma se procederá a adjudicar el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial a quien haya ofertado el menor precio a través de acto administrativo motivado, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

- En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, la SDSCJ procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- La SDSCJ, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios. Si se determina que la información no coincide con lo declarado en los formularios respectivos, se entenderá por no presentados los datos correspondientes.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta y en los lances que realice, 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.

Este Pliego de Condiciones incluye anexos y formatos, siendo necesario establecer la definición de cada uno de ellos, así:

- **Anexos al Pliego de Condiciones:** Documentos informativos que suministra la SDSCJ para complementar el contenido del Pliego de Condiciones. Estos no serán aportados con la propuesta.
- **Formatos del Pliego de Condiciones:** Documentos que serán diligenciados por los proponentes y aportados con su oferta.

**Anexos al Pliego de Condiciones.** Los anexos del pliego de condiciones son:

ANEXO Nro. 1

FICHA TÉCNICA - ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ANEXO Nro. 2

ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**Formatos del Pliego de Condiciones.** Los formatos del pliego de condiciones son:

- FORMATO Nro. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO Nro. 2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- FORMATO Nro. 3. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO Nro. 4. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL
- FORMATO Nro. 5. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL
- FORMATO Nro. 6. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
- FORMATO No. 7. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
- FORMATO No. 8. EXPERIENCIA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
- FORMATO No. 9.1. MINUTA DEL CONTRATO – ANEXO NO. 1 CLÁUSULAS GENERALES
- FORMATO No. 9.2. MINUTA DEL CONTRATO – ANEXO NO. 2 CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

FUNCIÓNARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Gustavo Andrés Lobo Garrido – Abogado – Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades.	
Aprobó:	Hans Ronald Niño García – Director de Operaciones para el Fortalecimiento	
Aprobó:	Jaime Ernesto Guerra Contrera – Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas (E)	