ANEXO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

REFERENCIA:
SDMUJER-SAMC-001-2024
Selección Abreviada Literal H articulo 2 Ley 1150 de 2007

OBJETO:

Prestar los servicios de alimentación, hospedaje y servicios básicos, en el modelo intermedio para la atención a mujeres víctimas de violencia y sus personas a cargo de conformidad con los lineamientos emitidos por la entidad.
.

Bogotá D.C., Abril de 2024

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este Anexo al Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Pública con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

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

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

7. Suministre toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones Electrónico y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta y los requisitos establecidos por la Entidad en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.**

11. Tenga en cuenta que toda consulta **DEBERÁ FORMULARSE MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II EXCLUSIVAMENTE**; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.

12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones Electrónico y sus Anexos los cuales son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente anexo y en el Pliego de Condiciones Electrónico. Así mismo, la garantía de seriedad de la oferta, debe ser subida en la Plataforma Transaccional del SECOP II, la no presentación de la Garantía de Seriedad con la oferta, será causal de rechazo de la misma, en los términos de la Ley 1882 de 2018.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer la manifestación expresa de tal circunstancia en el momento de la presentación de la oferta en el cuestionario de requisitos habilitantes incluido en la Plataforma Transaccional del SECOP II. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

16. Toda comunicación, observación, inquietud o cualquier actuación de los proponentes o interesados en el proceso de selección deberá ser enviada a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, no existe otro medio de comunicación entre los interesados o proponentes y la Entidad.

17. En el evento en que se realicen audiencias presenciales, la SDMujer publicará el correspondiente aviso con la fecha, hora y lugar, en la plataforma transaccional, por lo tanto, para el ingreso a la sede se recomienda llegar con anticipación debido a que el ingreso puede tardar teniendo en cuenta que se efectúa el control de acceso de visitantes y en el evento de portar aparatos electrónicos (celulares, computadores, entre otros) su entrada es restringida y controlada.

18. 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 y deberes, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

19. En caso de existir incongruencia entre la información consignada en el presente Anexo al Pliego de Condiciones y la información consignada en la Plataforma Transaccional del SECOP II, prevalecerá la información consignada en la Plataforma.

20. En todo caso, si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente

21. 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 el **PLIEGO DE CONDICIONES** fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

22. El orden de los capítulos del Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

23. Este proceso podrá contar con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35, Edificio Tequendama teléfono 3407666 ext. 382 ó Línea 195, correo electrónico correspondencia@veeduriadistrital.gov.co.

CAPÍTULO PRIMERO

INFORMACIÓN

1.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Estudios y documentos previos.
- Aviso de convocatoria pública.
- Resolución de apertura al proceso.
- Pliego de condiciones electrónico y Anexo al Pliego con todos sus formatos y anexos.
- Adendas y respuestas emitidas a través la Plataforma Transaccional del SECOP II por parte de **LA ENTIDAD.**
- Recepción de ofertas en el Secop II..
- Manifestación de interés
- Oferta con todos sus anexos.
- Requerimientos por parte de la Entidad.
- Informe de evaluación.
- Acto de adjudicación del contrato o de declaratoria de desierto.
- Contrato electrónico.
- Cualquier otro documento expedido por **LA ENTIDAD** que se genere durante el proceso de selección mediante la Plataforma Transaccional del SECOP II.

1.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con el fin de garantizar la adjudicación de la casa refugio modalidad intermedia y la prestación del servicio por parte de la SDMujer de acuerdo las necesidades requeridas para *Prestar los servicios de alimentación, hospedaje y servicios básicos, en el modelo intermedio para la atención a mujeres víctimas de violencia y sus personas a cargo*, la SDMUJER efectuará la adjudicación conforme a las siguientes consideraciones:

La adjudicación del contrato será por el valor total del presupuesto oficial estimado para la casa, (incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos). , por el plazo estimado del contrato, y su ejecución será de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios en las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas y detalladas en la forma de pago (numeral 4.2. del estudio previo).

Para lo cual, los proponentes deberán cumplir con los con los requisitos habilitantes, los criterios de ponderación exigidos y satisfacer los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones electrónico y su Anexo Complementario de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

LA ENTIDAD considera importante señalar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico:buzon1@presidencia.gov.co.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de selección pertinente para celebrar el contrato cuyo objeto es: "Prestar los servicios de alimentación, hospedaje y servicios básicos, en el modelo intermedio para la atención a mujeres víctimas de violencia y sus personas a cargo de conformidad con los lineamientos emitidos por la entidad. " corresponde a:

1. Selección Abreviada (Literal h), (numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007):

Para la ejecución de programas: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión X____

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de selección abreviada, de acuerdo a como lo establece el artículo 2, numeral 2, literal H de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.25. del Decreto 1082 de 2015., toda vez que las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, buscan reducir la condición de vulnerabilidad, así como mejorar la protección de amenazas a la vida e integridad de esta población.

La Convención CEDAW, así como la Convención Belem do Pará, reconocen la obligación de las instituciones del Estado de establecer medidas de protección dirigidas a lograr el pleno desarrollo de las mujeres, garantizando la debida diligencia del Estado para prevenir, atender, investigar y sancionar la violencia contra la mujer, tal como lo reconoce la Corte Constitucional en sentencia SU-659-15, lo que se traduce en un robustecimiento de la protección de las mujeres contra todo tipo de violencia ante su vulnerabilidad.

En esta dirección, el artículo 8°, literal d, de la Convención Belem do Pará expresa la obligación del Estado a suministrar servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, incluyendo aún refugio para ella y su familia. Siendo esto reconocido en sentencia T-355 de 2016 donde se observa que la protección del Estado en una situación de riesgo extraordinario se debe propiciar con el fin de preservar la vida e integridad de las mujeres y su familia.

Como lo ha observado la Corte Constitucional, la vulnerabilidad es "un proceso multidimensional que confluyen en el riesgo o probabilidad del individuo, hogar o comunidad de ser herido, lesionado o dañado ante cambios o permanencia de situaciones externas o internas1". Las mujeres que sufren de las diferentes violencias logran disminuir la fragilidad e indefensión al encontrar espacios como las Casas Refugio, evitando el desamparo institucional del Estado, permitiendo reducir la opresión y el detrimento de sus derechos2.

En esta dirección, los derechos sustanciales de la mujer a vivir una vida libre de violencia, se deberán materializar con eficacia y celeridad a fin de evitar graves consecuencias3, garantizando a través de este proceso de selección abreviada las medidas de protección en favor de esta población, para superar su condición de vulnerabilidad.

La condición de vulnerabilidad de que trata este conjunto de normas y jurisprudencia tanto nacional como internacional está en línea con lo dispuesto en el literal h del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

[1] Corte Constitucional Sentencia T –701-17 y T –244-12 entre otros

[2] Corte Constitucional Sentencia T-012-16

[3] Corte Suprema de Justicia STC5964-2017

“h) Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocidoestado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden”. (subrayado fuera de texto)

CAPÍTULO SEGUNDO
ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

Prestar los servicios de alimentación, hospedaje y servicios básicos, en el modelo intermedio para la atención a mujeres víctimas de violencia y sus personas a cargo de conformidad con los lineamientos emitidos por la entidad.

2.2. PRESUPUESTO:

El valor total del contrato será hasta por la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 961.333.177)**, incluido IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos, en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del proceso de selección, distribuidos por mes así:

Tabla No. 1 PRESUPUESTO OFICIAL

VIGENCIA	No. CASA	PLAZO	PRESUPUESTO OFICIAL
2024	1	7 meses	$ 961.333.177
TOTAL			**$ 961.333.177**

Nota 1. El valor total de presupuesto será el resultante de la multiplicación del valor mensual de operación estimado, por el número de meses, tal y como se detalla a continuación:

PRESUPUESTO OFICIAL (M/CTE)	2024
TOTAL FUNCIONAMIENTO ESTIMADO MES PARA UNA CASA REFUGIO (INCLUIDO IVA)	$137.333.311
No. MESES	7 meses
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL	**$ 961.333.177**

El valor total del contrato se suscribirá por la suma de NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS ($ 961.333.177).

2.2.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

La disponibilidad presupuestal que respalda el presente proceso de contratación será con cargo al proyecto o rubro de inversión: 7734- Fortalecimiento a la implementación del Sistema Distrital de Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias - SOFIA en Bogotá. que se desagrega para cada vigencia de la siguiente manera:

Rubro presupuestal	**Nombre del proyecto o rubro**	**Código componente del gasto**	**Nombre componente del gasto**	**Valor**
O2301160340000007734	7734- Fortalecimiento a la implementación del Sistema Distrital de Protección	O232020200993304	Otros servicios sociales con alojamiento para adultos	$ 961.333.177

	integral a las mujeres víctimas de violencias - SOFIA en Bogotá			

La entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 1047 del 17 de Abril de 2024.

2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	DESDE	**HASTA**
Publicación del aviso de convocatoria pública	19/04/2024	26/04/2024
Publicación de los documentos y estudios previos.		
Publicación del proyecto de pliego de condiciones.		
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	HASTA EL 26/04/2024	
Publicación del acto de apertura del proceso* y respuestas a las observaciones de documentos preliminares.	30/04/2024	
Publicación de los documentos definitivos (pliego de condiciones y anexos y demás documentos)	2/05/2024	
Plazo para manifestación de interés	Desde el 2 de mayo al 6 de mayo de 2024	
Publicación de la lista del de oferentes que manifestaron interés.	06/05/2024	
Presentación de observaciones a los documentos definitivos.	HASTA EL 6/05/2024	
Respuestas a las observaciones a los documentos definitivos	HASTA EL 09/05/2024	
Plazo máximo para expedir adendas por parte de la entidad.	10/05/2024	
Presentación de Ofertas (CIERRE)	HASTA EL 14/05/2024, 10:00 AM	
Apertura de Ofertas	14//05/2024	
Informe de presentación de Ofertas	14//05/2024	
Verificación y evaluación de ofertas	Desde el 14/05/24 al 17/05/24	
Publicación del informe de verificación y evaluación de las ofertas **	20/05/2024	
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	20/05/2024	23/05/2024
Respuestas a observaciones al informe de evaluación.	HASTA 28/05/2024	
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	HASTA 28/05/2024	
Suscripción del contrato	HASTA 31/05/2024	
Entrega de las garantías de los contratos adjudicados	04/06/2024	06/06/2024
Aprobación garantías de los contratos adjudicados	06/06/2024	

***El Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección se publica un día antes de la apertura del proceso con el objeto de que adquiera firmeza en los términos del numeral 1 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.**

****En el caso que se reciban 12 o más propuestas al momento del cierre del proceso se podrá requerir ampliación del término señalado para evaluación de las propuestas, lo que impactará las fechas siguientes.**

2.4. INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

La presente contratación **SÍ** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en el Título IV Capítulo I del Decreto Nacional 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del mencionado Decreto, modificado por el Decreto 1676 de 2016 y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de las capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y el Manual para el manejo de los acuerdos comercial en procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Versión: 01 código: CCE-EICP-MA-03, fecha: 24/11/2021 se evidencia que la Secretaría Distrital de la Mujer hace parte de la lista de entidades incluidas en los Capítulos de Contratación Pública, toda vez que se encuentra dentro del grupo del nivel municipal.

El objeto del contrato a celebrar NO se encuentra enmarcado dentro de las excepciones establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Por lo anterior, se deberá revisar cada uno de los TLC del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tanto, se cita de manera inicial en la revisión los plazos de algunos Acuerdos Comerciales para presentar las ofertas, así:

Plazo general		Plazo Bienes y Servicios	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico (Chile – Perú)	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
Mexico	40 días	N/A	25 días

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SE APLICAN LOS ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial	Valores
Alianza Pacífico (Chile – Perú)	CHILE Sub-Central Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG *Umbral $ 1.147.016.154 COP PERU Sub-Central Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG *Umbral $ 1.147.016.154

Canadá	N/A
Chile	Sub-Central Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG *Umbral $ 1.148.221.780
Corea	N/A
Costa Rica	Sub-Central Bienes y servicios a partir de US $498.000 *Umbral $ 2.030.722.904
Estados Unidos	N/A
México	N/A
Estados AELC	Sub-Central Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG *Umbral $1.071.354.018
Triángulo Norte -El salvador - Guatemala	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte).	Sub-Central Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG *Umbral $1.148.221.780
Israel	Sub-Central Bienes y servicios a partir de 250.000 DEG Umbral $ 1.282.860.323,50
Reino Unido e Irlanda del Norte	N/A
Decisión 439 de 1998	Todos los procesos de contratación, independientemente del valor del Proceso de Contratación

LISTA DE ACUERDOS APLICABLES AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTODEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN ALICABLE AL PRCOCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo	El salvador	NO	N/A	NO	NO
	Guatemala	SI	N/A	NO	NO
	Honduras	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del		SI	NO	NO	NO

Norte)				
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

De conformidad con el análisis realizado se concluye que el presente proceso de selección estará cubierto por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del proceso de contratación, no obstante, dado que los documentos del acuerdo Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, no presenta plazos máximos entre la publicación del aviso y el cierre del proceso, se tendrán en cuenta los plazos aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para el presente proceso de selección.

Documento de Umbrales versión 01, código: CCE-DES-FM-29 de fecha 16 de enero de 2023 vigente del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024 emitido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo-MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente4.

**Dado que en el documento de Umbrales vigente del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, verssión 01, código: CCE-DES-FM-29 de fecha 16 de enero de 2023 emitido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo-MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, , se realizó la conversión de los 250.000 DEG con la TRM del día 18 de abril de 2024, usando la siguiente fórmula:

> *"recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:*
>
> *Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)*

4 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbrales_2022-2024_actualizada_vf_1.pdf

SECCIÓN	UMBRAL
Sección A: Entidades del Nivel Central	**Bienes** Umbral: 130,000 DEG **Servicios** Umbral: 130,000 DEG **Servicios de Construcción** Umbral: 8, 500,000 DEG Iniciando el sexto año una vez entre en vigor el ACP revisado para Israel: 5,000,000 DEG
Sección B: Entidades del Nivel Subcentral	**Bienes** Umbral: 250,000 DEG **Servicios** Umbral: 250,000 DEG **Servicios de Construcción** Umbral: 5, 000,000 SDR
Sección C: Otras Entidades Cubiertas	**Bienes** Umbral: 355,000 DEG **Servicios** Umbral: 355,000 DEG **Servicios de Construcción** Umbral: 5,000,000 DEG

Sección B: Entidades del Nivel Subcentral			
Umbral (DEG)		250.000,00	
TRM 18 abril de 2024	$	3.901,94	
Valor del DEG (USD por DEG)		1,3151	
Valor en pesos del umbral	= 250.000 DEG x $ 3.901,94 (TRM del Banco del 18 de abril) x 1,315100 USD por DEG (dato del Banco del 17 abril de 2024)		
Valor en pesos del umbral	**$**	**1.282.860.323,50**	**pesos colombianos**

Al respecto se advierte que, dado que esta verificación se realiza en la etapa de estructuración, la fecha de proyección corresponde al 18 de abril de 2024.

Entendiendo que el valor del proceso de contratación es de $961.333.177 pesos, dado que el umbral del Acuerdo Comercial vigente con Israel es de $1.282.860.323,50 pesos, dicho proceso NO estará cubierto por este Acuerdo comercial.

2.5. CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ANEXO TÉCNICO Y ANEXO DE MINUTA

El aviso de convocatoria pública, el estudio previo con todos sus anexos, el pliego de condiciones electrónico y Anexo del mismo, el Clausulado Adicional al contrato electrónico podrán consultarse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, para que los interesados en participar conozcan las condiciones del proceso de selección adelantado por la Entidad.

2.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

Las respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de selección durante el Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Definitivo serán exclusivamente respondidas a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II

LA ENTIDAD podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados a través del link de observaciones de la Plataforma, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego de condiciones definitivo o mediante adenda de ser presentadas con posterioridad a la apertura del proceso.

2.7. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO DEFINITIVO, ANEXO DEL MISMO.

La apertura del presente proceso se da a partir de la fecha indicada en el acto administrativo motivado que la ordena y el pliego de condiciones electrónico definitivo.

2.8. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones electrónico y sus anexos e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, hasta la fecha señalada en el cronograma.

En el evento que se realicen aclaraciones de oficio, LA ENTIDAD las agregará como respuesta a observaciones o Adenda al pliego de condiciones electrónico o sus anexos el cual se podrá consultar en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN ESTE PROCESO, LA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD RECIBA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

2.9. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier modificación al pliego de condiciones definitivo se efectuará a través de ADENDA, las cuales se incorporarán al mismo y se realizarán a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II. LA ENTIDAD no puede expedir ADENDAS dentro del día (1) hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección; sin embargo, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato LA ENTIDAD puede expedir adendas para modificar el cronograma.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas emitidas por la Entidad antes del plazo máximo para presentar las propuestas, deberán ser aceptadas y tenidas en cuenta por los interesados y harán parte integral de los documentos de la contratación

2.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, por medio del usuario particular del oferente, en el botón de manifestar interés que se encontrará habilitado para el efecto, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberán manifestar su interés por medio del usuario creado a nombre del proponente plural, en todo caso, el oferente interesado debe consultar previamente la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" emitida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de asegurar su manifestación en la enunciada plataforma.

NOTA 1: De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Nacional 1082 de 2015, la manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

NOTA 2: Rechazo de la Manifestación de Interés

Las manifestaciones de interés serán rechazadas cuando:

- Cuando la manifestación de interés no sea presentada a través de SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto. (Se entiende que no son válidas las manifestaciones de interés enviadas a través de mensajes de datos de la Plataforma de SECOP II)
- Se presenten extemporáneamente, es decir, por fuera del término previsto en el cronograma.

La manifestación de interés en particular es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. Si el proponente no presenta manifestación de interés en participar en el proceso, su propuesta será rechazada.

2.11. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual señala: "2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará".

Siendo facultativa esta disposición, la Secretaría Distrital de la Mujer, **no realizará sorteo de oferentes en el presente proceso.**

2.12. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede prorrogar antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente LA ENTIDAD de oficio o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes hasta la mitad del inicialmente previsto. A su vez, el plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato también puede ser objeto de prórroga, siempre que las necesidades de la entidad así lo exijan.

2.13. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección se hará a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II en la fecha y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser radicadas en línea exclusivamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico a excepción de los casos en que exista certificado de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso serán tenidas en cuenta para el presente proceso de selección propuestas radicadas en medio físico o por correo electrónico (a no ser que se expida en certificado de indisponibilidad del sistema, el cual deberá ser enviado al correo electrónico: contratos@sdmujer.gov.co en la Entidad.

2.14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR

LA ENTIDAD designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y capacidad de organización del proponente), para la verificación y evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes; dentro del término previsto en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, LA ENTIDAD concederá el plazo

señalado en el cronograma (Término de traslado del informe de evaluación) a los proponentes que según los informes de verificación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas..

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el presente proceso de selección, logrando así establecer la prevalencia de los sustancial sobre lo formal, por ende, tales requisitos o documentos faltantes serán requeridos por LA ENTIDAD, en condiciones de igualdad para todos los proponentes. Sin perjuicio de lo anterior, LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por LA ENTIDAD deberán hacerse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, dentro del término señalado con anterioridad. Si el proponente no presenta dentro del término requerido las explicaciones, documentos o aclaraciones solicitadas, se considerará como requisito indispensable omitido, y por ende serán rechazadas en los términos del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, para la comparación de las propuestas.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

2.15. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES

LA ENTIDAD publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II el informe de verificación (requisitos habilitantes) y evaluación de las propuestas, el cual permanecerá a disposición de los interesados por un término de tres (3) días hábiles para que los mismos presenten los documentos subsanables, las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán mejorar sus propuestas.

En dichos informes se señalará si la propuesta fue ACEPTADA o RECHAZADA, si el proponente se encuentra en condición de HABILITADO O NO HABILITADO.

2.16. PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La Entidad realizará la adjudicación en la fecha establecida en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II, acto que es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario.

En caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado, que no se hayan podido detectar durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho toda vez que la Secretaría Distrital de la Mujer no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

La decisión que se adopte se notificará al proponente favorecido, de conformidad con la ley 1437 de 2011.

2.17. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si los adjudicatarios no suscriben los contratos dentro del término estipulado en el cronograma, LA ENTIDAD mediante acto administrativo debidamente motivado, ejecutará la garantía de seriedad de la propuesta presentada.

2.18. ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DE DESIERTO

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

a) No se presente oferta alguna al mismo.
b) Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones electrónico y sus anexos (no exista propuesta alguna habilitada).
c) Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

En caso de declaratoria de desierta esta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROPONENTE

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección abreviada de menor cuantía pueden participar personas naturales o jurídicas (nacionales o extranjeras), consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

3.1.1. Personas jurídicas

Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar por parte de la Entidad. Lo cual será verificado por la Entidad mediante la información contenida en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, este certificado debe haber sido expedido dentro de los TREINTA (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Así mismo, el proponente deberá aportar la autorización del órgano social o junta directiva que faculta al representante legal para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de ser el adjudicatario. Esto cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

3.1.2. Personas Naturales

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste su actividad comercial y que se ha desarrollado con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

3.1.3. Personas naturales o jurídicas extranjeras

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en estos Pliegos de Condiciones aplicables a los oferentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a. Deberá 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, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.

b. 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 respectiva. 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.

c. En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Oferentes, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley.

d. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un oferente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

e. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en estos pliegos de condiciones. Para estos efectos deberá allegar certificaciones de contratos, o en su defecto el acta de liquidación o terminación del contrato cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del valor del contrato a celebrar.

f. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al idioma español, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano en traducción simple. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los pliegos de condiciones.

g. La valoración de la experiencia se realizará bajo los mismos parámetros exigidos para los oferentes nacionales en el presente proceso contractual.

h. Para efectos de determinar la capacidad financiera de los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, deberán presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en el artículos 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de la traducción al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la forma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

3.1.4. Entidades sin ánimo de lucro

Deben estar legalmente constituidas, inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro que lleva la Cámara de Comercio o la entidad competente y su objeto social debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará la Entidad mediante la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, el proponente deberá aportar la autorización del órgano social o junta directiva que faculta al representante legal para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando la facultad del Representante Legal se encuentre limitada.

3.1.5. Consorcio o unión temporal

Quien presente propuesta en el presente proceso de selección debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto a contratar.

Los representantes legales de las empresas integrantes del consorcio o unión temporal, deberán encontrarse debidamente autorizados según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará LA ENTIDAD mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto por los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano; casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito de LA ENTIDAD. En ningún caso podrá cederse el contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA 1: La duración del consorcio o unión temporal no debe ser inferior a la duración del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 2: La propuesta deberá ser presentada a través del usuario del proponente plural en la Plataforma Transaccional del SECOP II, de ser presentada a través del usuario de alguno de sus integrantes, será causal de rechazo de la misma.

3.1.6. Promesa de Sociedad Futura

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deberán presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de prestación de servicios.

- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

- La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) por los perjuicios sufridos por la entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las propuestas y del contrato de prestación de servicios.

- La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida, sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la entidad en los términos del Contrato de Prestación de servicios.

- Que la sociedad tendrá una duración igual o superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de su constitución.

- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación del proceso contractual.

- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

- Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura,

se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de prestación de servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

3.2. **NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES**

Procederá la adjudicación del (de los) contrato(s) de la forma prevista en el numeral 1.2. del presente pliego, aún en el evento de que se presente una sola propuesta, ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA PROPUESTA

4.1. IDIOMA

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben 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.

4.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta (Requisitos habilitantes, oferta económica, factores de ponderación) deberá presentarse exclusivamente en línea a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en la hora y fecha señalada en el cronograma del proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

La apertura de los sobres se realizará en línea a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

4.3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

La oferta se debe presentar sin borrones, tachaduras o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el representante legal en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio para evaluación, no será objeto de valoración ni ponderación. No se aceptarán modificaciones a las ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado como cierre del proceso de selección.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el Pliego de Condiciones Electrónico y en el presente anexo. Su presentación implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del interesado de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones Electrónico y el presente anexo, al igual que de cualquier modificación que realice LA ENTIDAD durante el proceso.

4.4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.4.1. Documentos jurídicos

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el formato aportado por la entidad, debidamente firmada por: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal promesa de sociedad futura u otra forma asociativa, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con LA ENTIDAD.

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

De igual forma con la suscripción de la Carta de Presentación de la oferta el proponente declara que ni el, ni la empresa que representa se encuentra incluida en listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

Si previo requerimiento de la ENTIDAD el proponente no aporta la carta de presentación de la propuesta, o si aportándola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto en el término de traslado del informe de evaluación, LA ENTIDAD rechazará la propuesta.

Con la firma del anexo Carta de presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta y avala toda la información suministrada con la propuesta en atención a lo solicitado en el presente proceso de selección.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento de presentación no cambié, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla.

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa cumpliendo los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder con presentación personal para tal fin, LA ENTIDAD rechazará la propuesta por falta de capacidad de conformidad con la ley y disposiciones vigentes – Artículo 5 del Decreto 019 de 2012.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

La Entidad verificará en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección.

La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la persona jurídica, tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de todas y cada una las personas jurídicas que componen la figura asociativa, tengan relación con el objeto del presente proceso de selección.

En caso de figura asociativa entre persona natural (es) y jurídica (s), la Entidad verificará en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección en caso de ser persona natural y verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo tres (3) años más.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. El tiempo de constitución de la persona jurídica, deberá ser con una vigencia mínima por el termino de ejecución del contrato y 3 años más. Igualmente, la Matrícula Mercantil debe estar debidamente renovada.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas Asociativas, cada uno de los integrantes de los mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral. Además, deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres años más.

Persona natural: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos con un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y su Matrícula Mercantil debidamente renovada. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Persona natural o jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, en la presentación de la propuesta y realizar todos los actos necesarios en el proceso de selección en nombre del proponente, adicional a lo anterior debe autorizarse **expresamente la facultad de constituir y hacer parte de un consorcio o unión temporal**, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Documento 5: Registro y Reconocimiento de la Personería Jurídica de la Entidad sin Ánimo de Lucro

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio en donde conste el registro y reconocimiento de la personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En caso en el que su registro y reconocimiento de la personería jurídica no sea objeto de inscripción en el certificado de cámara de comercio, deberá allegar el documento de la Entidad competente en el que conste dicha inscripción.

Lo anterior de conformidad con los Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996.
El representante legal debe tener plenas facultades para actuar en el presente proceso de selección hasta la posible suscripción y liquidación del contrato.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del LA ENTIDAD como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante el plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas, si hay lugar a estas. así como tampoco durante la vigencia de la póliza que ampare el contrato.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
  - ✓ Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal, uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
  - ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  - ✓ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

  Nota: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- La propuesta debe ser presentada a nombre del consorcio o unión temporal, es decir desde el usuario del proponente plural
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del LA ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar adjudicatario del proceso para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
- En el evento en que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o Consorcio integrada por una Cooperativa y una empresa o persona comercial deberá incluir dentro del documento de constitución de la figura asociativa la manifestación expresa, bajo la gravedad de juramento que la empresa comercial no se beneficiará con las prerrogativas que por ley tienen las cooperativas de conformidad con lo consagrado en los artículos 6 y 11 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 13, numeral 2 de ley 454 de 1998.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. PERSONA JURÍDICA

El proponente deberá suscribir el formato de certificación por el revisor fiscal, cuando este exista y este registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar la Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cedula de quien suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a ***partir de la fecha de cierre***, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En todo caso se verificarán las fechas de pago.

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

2. PERSONA NATURAL

Deberá anexar las últimas 3 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso en el que tenga personal a cargo deberá aportar una certificación suscrita en la que manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social de dicho personal. (Si aplica).

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo en la certificación expedida bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

3. FIGURA ASOCIATIVA

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismos estén conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicho formato de certificación expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes cuando las mismos estén conformadas por personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual las últimas 3 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual el requisito que le aplique de acuerdo a su naturaleza jurídica.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento cumpla con lo dispuesto en la normatividad vigente y con la información requerida por la entidad en el formato, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales (Documento generado de Oficio por la Entidad).

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación LA ENTIDAD, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República a través de la página web www.contraloriagen.gov.co, que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades LA ENTIDAD verificará a través de la página web www.procuraduria.gov.co el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual conste que no esta sancionado ni el proponente ya se a persona natural o jurídica, ni cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal

Documento 10: Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la copia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 o cédula digital de conformidad con el Decreto 620 de 2020 Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante legal de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto y cado uno de los integrantes de las figuras asociativas, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual copia legible de su cédula.

En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Documento 11: Situación Militar Definida:

Para el caso de proponente persona natural hombre menor de 50 años, deberá aportar con su propuesta la certificación expedida por el Órgano Competente, que acredite su definición de situación militar.

Documento 12: Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital (Documento generado de Oficio por la Entidad).

LA ENTIDAD consultará a través de la página web https://www.personeriabogota.gov.co los antecedentes disciplinarios del representante legal para personas jurídicas, persona natural y/o el representante legal de cada uno de los integrantes en caso de consorcio o de la unión temporal.

Documento 13: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, LA ENTIDAD verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural expedido por la Policía Nacional en la página web http://www.policia.gov.co/

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

Documento 14: En los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Entidad verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

LA ENTIDAD en la página web https://srvcnpc.policia.gov.co/ verificará que el representante legal de la persona jurídica y/o persona natural, se encuentre al día en el pago de multas en el caso de habérsele impuesto.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, se verificará el estado de pago de la multa de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

Nota: Cuando la entidad en el término de verificación de las ofertas encuentre que el proponente está inscrito en el registro de nacional de medidas correctivas, solicitará al mismo el paz y salvo por este concepto en el término de traslado del informe de evaluación, si una vez requerido no lo aporta, será causal de rechazo de su oferta.

Documento 15: Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. Igual requisito deberá cumplir: 1) el proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Este certificado tendrá una vigencia de tres (3) meses.

Dado que este es un antecedente que no puede ser consultado por la Secretaria Distrital de la Mujer, se verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM aportado por los proponentes en el que se evidencie no se encuentren incursos en inhabilidades.

Documento 16: Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta suscrita por el representante legal o suplente según aplique, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, de conformidad con Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.**
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, con su número de NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia:	**Tres (3) meses** contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

Objeto:	Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.
Cuantía o valor asegurado:	10% del presupuesto estimado para el presente proceso de selección. El proponente debe verificar que la suma asegurada y el valor total asegurado en el contrato de seguro, corresponda en ambas partes al 10% del valor del presupuesto oficial incluidos los decimales, cuando haya lugar.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

NOTA 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efectos de la vigencia de la póliza.

NOTA 2. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018, será rechazada de plano la propuesta.

NOTA 3: Previa aprobación o rechazo de las garantías que amparan el contrato estatal, la Entidad verificará la validez, idoneidad y suficiencia de las mismas, a través de los mecanismos de verificación en línea previstos para este fin, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

Documento 17: Certificado de inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento del cierre, y la firmeza se acreditará a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.

2. El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
3. El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
4. LA ENTIDAD no podrá verificar la información contenida en el RUP que no se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, o a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.
5. Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

Documento 18: El Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios. (persona jurídica, persona natural o consorcio o unión temporal) en los formatos dispuestos por la Directiva 003 de 2021, de la Secretaría Jurídica Distrital. (Diligenciar el formato adjunto según corresponda a Persona Jurídica, consorcio o unión temporal o persona natural)

El proponente deberá presentar el formato de relación de contratos de prestación de servicios, debidamente firmado por el representante legal para personas jurídicas.

En caso de consorcios o unión temporal, el presente formato debe ser diligenciado y suscrito por el representante legal del consorcio o unión temporal, y debe ser diligenciado por cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

PERSONA NATURAL

Sí el proponente es una persona natural deberá hacer uso del formato referente a "**FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL"** y debe firmarlo la persona natural.

Debe relacionar todos los contratos vigentes suscritos con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que usted presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, usted deberá subsanar en debida forma de no hacerlo su oferta podrá ser rechazada.

El formato debe estar dirigido a la secretaria Distrital de la Mujer de no hacerlo debe subsanar en debida forma.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar (NO), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos de con entidades de naturaleza privada.

PERSONA JURÍDICA

Sí el proponente es una persona jurídica deberá hacer uso del formato referente a **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA"** y debe firmarlo el representante legal de dicha persona.

Debe relacionar todos los contratos ***vigentes suscritos*** con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que usted presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, usted deberá subsanar la información relacionada de no hacerlo en debida forma su oferta será rechazada.

El formato debe estar dirigido a la secretaria Distrital de la Mujer de no hacerlo debe subsanar en debida forma.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar X (NO), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos con entidades de naturaleza privada.

FIGURA ASOCIATIVA

Sí el proponente es una figura asociativa deberá hacer uso del formato referente a **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES"** y debe firmarlo el representante legal de la figura asociativa como lo indica el formato.

Cada integrante del consorcio debe relacionar en el mismo formato todos los contratos vigentes suscritos con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante y debe suscribirlo el representante de la figura asociativa. Se le recomienda identificar la información de cada integrante en el mismo formato.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que usted presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, usted deberá subsanar la información relacionada de no hacerlo en debida forma su oferta será rechazada.

El formato debe estar dirigido a la secretaria Distrital de la Mujer de no hacerlo debe subsanar en debida forma.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar X (NO), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos con entidades de naturaleza privada.

<u>Documento para la suscripción del contrato:</u>

1. **Documento Registro Único Tributario**

El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normativa tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado. En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la copia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución de adjudicación.

NOTA: Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato:

2 La certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. El presente documento se deberá allegar para la suscripción del contrato.

3. Registro de Información Tributaria (RIT): Este documento se deberá allegar para hacer efectivo el primer cobro, remítase ala forma de pago del presente documento.

4.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, esto es, tres (3) meses contados a partir del momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, LA ENTIDAD solicitará su modificación, en todo caso si los términos del proceso de selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

4.6. PROPUESTA COMPLETA E INCONDICIONAL:

Para que la propuesta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente pliego de condiciones. La propuesta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la propuesta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

4.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para éste proceso no se aceptan alternativas técnicas.

4.8. PROPUESTAS PARCIALES

Para éste proceso no se aceptan propuestas parciales.

4.9. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años” (1.1%), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 696 de 2017; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Pro-Cultura”, (Decreto Distrital No. 479 de 2005), y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Bienestar del Adulto Mayor” (Acuerdo 645 de 2016) y los demás a que haya lugar.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la entidad no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

4.10. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual LA ENTIDAD podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando la propuesta sea radicada en medio físico y no a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en este caso la misma será devuelta sellada a la dirección registrada en el sobre.
2. Cuando la persona que presenta la oferta no es legalmente capaz para ello.
3. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, lo anterior de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018.
4. Cuando la propuesta sea presentada desde el usuario de uno de los integrantes, siendo un proponente plural, razón por la cual los proponentes plurales deberán manifestar su interés en la Plataforma Transaccional del SECOP II desde el usuario del proponente plural.
5. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el Decreto Nacional No. 1082 de 2015.
6. Cuando el proponente no presente la propuesta económica de forma simultánea con la oferta.
7. Cuando el oferente no subsane o subsane en indebida forma lo requerido por la entidad en el término de traslado de la evaluación
8. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes mínimos (técnicos, financieros, jurídicos) señalados en el Pliego de Condiciones Electrónico o sus anexos, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte.
9. Se rechazará la oferta del proponente que digite un valor diferente al presupuesto oficial total asignado, o que no diligencia valor alguno en el cuestionario electrónico del proceso de selección en la plataforma SECOP II, en la sección "PROPUESTA ECONOMICA".
10. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección ya sea en sus valores unitarios o en su valor total.
11. Cuando el proponente persona jurídica singular o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política o la ley.
12. Cuando el representante legal de la persona jurídica que presente propuesta o miembro del consorcio o unión temporal, presente antecedentes que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
13. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente persona natural o jurídica, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
14. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte
15. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
16. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y después de requerir aclaración no la aporte en el término de traslado.
17. Cuando el proponente no retire la oferta presentada y presente una nueva oferta, una vez la entidad haya expedido una adenda que modifique el cuestionario del Pliego de Condiciones.
18. La omisión total, entendida como la falta de diligenciamiento del COSTO UNITARIO OFERTADO, o indique que su valor es cero (0), genera el rechazo de la propuesta.
19. La modificación de alguno de los datos en la descripción o cantidades, correspondientes a los ítems del "ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA", genera el rechazo de la propuesta.
20. 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
21. Cuando en el objeto social del oferente no sea igual o similar al objeto de la presente contratación
22. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u horas exactas señaladas para el cierre del plazo.
23. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
24. Cuando el proponente presente la oferta sin el cumplimiento del protocolo de indisponibilidad del SECOP II. (Cuando aplique)

25. El oferente que no subsane o subsane en indebida forma lo requerido por la entidad en el termino de traslado.
26. La propuesta será rechazada cuando no coincida la persona jurídica o natural o alguno de los integrantes de la figura asociativa de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura o no coincida la figura asociativa como tal con los integrantes o persona que realizo manifestación de interés.
27. Las demás causales de RECHAZO previstas en la ley y en el Pliego Electrónico y en el presente Anexo al Pliego de Condiciones Electrónico y en el formato de oferta económica.

CAPÍTULO QUINTO

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007, LA ENTIDAD verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, las condiciones de experiencia y capacidad de organización aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la verificación, son los estipulados en el presente pliego de condiciones.

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

En este sentido, LA ENTIDAD una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están HABILITADAS o NO HABILITADAS, con el fin de determinar cuáles ofertas son objeto de calificación – ponderación.

5.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad 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. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los oferentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor:

5.1.1. Criterios Habilitantes:

ASPECTO	RESULTADO
Verificación de requisitos habilitantes Jurídicos	HABILITADO / NO HABILITADO
Verificación de requisitos habilitantes Técnicos y Condiciones de Experiencia	HABILITADO / NO HABILITADO
Verificación de requisitos habilitantes Financieros y Capacidad de Organización	HABILITADO / NO HABILITADO

5.1.2. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos del 1 al 17, del numeral 4.4.1, del numeral 4.4 del presente anexo al Pliego, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones electrónico y sus anexos.

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO

La verificación de los aspectos jurídicos será realizada por el verificador jurídico o comité verificador jurídico constituido al interior de la Secretaría, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de la invitación pública y el pliego de condiciones.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA ENTIDAD determinará que la propuesta NO CUMPLE JURÍDICAMENTE (NO HABILITADO JURÍDICAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que esta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

Nota 1: Que de acuerdo con la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, Artículo 5°. El cual modifica el Parágrafo 1° e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 2: Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberán acreditar de manera independiente los requisitos jurídicos exigidos en el proceso de selección.

5.1.3. Criterios de habilitación y verificación financiera

La verificación de los requisitos habilitantes financieros será realizada por el verificador financiero de la Secretaría, el cual revisará y analizará los documentos solicitados en el pliego de condiciones, los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero HABILITA o NO HABILITA la propuesta.

5.1.3.1. CapacidadFinanciera y organizacional:

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros, que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende contratar:

Indicadores ECAL

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,43 veces
Índice de endeudamiento	Igual o Menor a 0,61
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,39
Capital de Trabajo	Igual o mayor al 30 %

Indicadores ESAL

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2,51 veces
Índice de endeudamiento	Igual o Menor a 0,72
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,53
Capital de Trabajo	Igual o mayor al 30 %

El análisis para el cálculo de los indicadores se estableció en el documento del análisis del sector

5.1.3.2. Capacidad Organizacional.

Indicadores ECAL

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,08

El análisis para el cálculo de los indicadores se estableció en el documento del análisis del sector

Indicadores ESAL

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,02

Los proponentes tanto ECAL como ESAL, deben tener en cuenta las siguientes notas:

Nota N°1: Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Nota N° 2: Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2., en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o de los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada, la Entidad tendrá en cuenta la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2022.

En todo caso el RUP deberá estar vigente para el cierre del proceso y en firme a más tardar al término del traslado del informe de evaluación; entendida esta como la fecha límite definida en el cronograma del proceso.

La entidad tendrá en cuenta el corte de la información financiera a verificar de acuerdo con la fecha de renovación dispuesta por la Ley, en todo caso el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Nota N° 3: Para la verificación financiera y organizacional de los oferentes plurales, se obtendrán los índices aplicando la siguiente fórmula.

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i}$$

Nota N° 4: Si el proponente no cumple con alguno de los anteriores indicadores, la evaluación financiera será No Habilitado.

Nota N° 5: En el caso de presentarse un proponente plural en donde sus integrantes sean una ECAL y una ESAL la evaluación financiera y organizacional se realizará teniendo en cuenta los indicadores solicitados para las ECAL, esto con el fin de garantizar que el proponente tenga la rentabilidad del activo y del patrimonio idóneo para la ejecución contractual y las obligaciones derivadas

5.1.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

Para la verificación técnica, el proponente debe garantizar el suministro de los servicios objeto del proceso de selección, dando cumplimiento a todas las especificaciones que hacen parte integral del proceso de selección.

5.1.4.1. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

La experiencia general del proponente será verificada con la información vigente y en firme registrada en el RUP. Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021y la información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, cumpliendo las siguientes condiciones las cuales deben ser tenidas en cuenta al momento de diligenciar el Anexo de Relación de Experiencia Mínima General Habilitante:

Experiencia mínima para los proponentes (general)
• Valor: La sumatoria del valor de los contratos certificados debe acreditar el 100% del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, es decir, debe ser igual o superior a 739,49 SMMLV, que corresponde al presupuesto estimado para la modalidad intermedia, de acuerdo con el análisis realizado, con hasta máximo dos (2) contratos certificados debidamente inscritos en el RUP. En este sentido, este requisito podrá acreditarse con mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos. • Contratante: Entidades públicas o privadas. • Estado de los contratos y/o Convenios: Contratos celebrados y ejecutados. • Si fue integrante de Consorcios o Uniones Temporales: Porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal en el contrato. • La experiencia general se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y deberá estar clasificado en tres (03) de los siguientes códigos.

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	15	Desarrollo y Servicios Sociales
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	16	Población
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	13	Ayuda y asistencia alimentaria	15	Programas de refugiados
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	13	Ayuda y asistencia alimentaria	16	Planeación y programas de alimentación y nutrición

Nota 1: La Entidad verificará únicamente para cumplimiento de este requisito habilitante la experiencia de los contratos que estén inscritos en el RUP y que acredite las condiciones antes relacionadas.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar, y como consecuencia la acreditación de la experiencia requerida únicamente será la aportada y registrada en el RUP.

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por los proponentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos de experiencia del proponente, la Secretaría de la Mujer podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término legal establecido para suministrarlas.

Nota 4: Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

Nota 5: Con el fin de informar expresa e inequívocamente los contratos mediante los cuales pretenden acreditar su experiencia, el proponente debe diligenciar el Anexo de Relación de Experiencia Mínima General Habilitante, por lo tanto, relacionará en este anexo los contratos que pretenda referenciar para acreditar el cumplimiento del requisito habilitante.

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

Nota 7: En el evento en que se presenten diferencias entre la información relacionada en el RUP y la relacionada en el **Anexo de Relación de Experiencia Mínima General Habilitante** (adjunto) prevalecerá la información que conste en el RUP, con fundamento en la cual la Secretaría de la Mujer verificará el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante, teniendo en cuenta que la presentación del Anexo de Relación de Experiencia Mínima General Habilitante **es un documento que facilita la relación de la experiencia.**

Nota 8: Para la proponente persona jurídica, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución. Para las sociedades que tengan menos de tres años de constituidas, pueden aportar la experiencia de sus socios y\o accionistas, la cual se haya registrado en el RUP. Adicionalmente, dicha experiencia puede ser conservada por las sociedades incluso vencidos los tres años de constitución, lo anterior a la luz del concepto de CCE No 378 de 2020 "De conformidad con la posición adoptada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a partir del concepto con radicado No. 4201913000006797 del 19 de noviembre de 2019, es posible que las sociedades de reciente creación, que, en aplicación del beneficio establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, hayan acreditado la experiencia de sus socios o accionistas, lo puedan seguir haciendo en cualquier proceso de contratación y ante cualquier entidad, aun después de cumplidos los 3 años de constitución, siempre que no hayan cesado los efectos del RUP por el incumplimiento del deber de renovación".

Nota 9: Si el proponente o alguno de sus integrantes indica en el formato más de dos (2) contratos a tener en cuenta para la experiencia general del proponente, al momento de evaluar y verificar la experiencia habilitante solamente se tendrán en cuenta los primeros dos (2) contratos relacionados en orden de presentación en el formato, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, así mismo, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el formato suministrado por la entidad algún contrato que no se encuentre incluido en el RUP el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 10 Conforme con lo establecido en la Circular Única de Colombia compra eficiente numeral 6.3 "renovación y firmeza del RUP" se aplicará lo siguiente: "El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta." (negrilla fuera del texto)

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE PLURAL

Para acreditar la experiencia general del proponente plural **cada uno de los integrantes** del proponente plural deberá acreditar la experiencia en tres (3) de los cuatro (4) códigos UNSPSC relacionados anteriormente, para lo anterior deberá diligenciarse el Anexo denominado: "Relación de experiencia mínima habilitante".

Para acreditar los SMMLV es decir 739,49, deberá ser de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

La inscripción en el RUP de cada uno de los integrantes del proponente plural debe encontrarse vigente para el cierre del proceso según corresponda.

Nota 1: El proponente plural deberá para la presentación de su propuesta tener en cuenta las reglas establecidas en el numeral 5.1.4.1. del presente documento.

5.1.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

(Diligencie Anexo RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE)

Esta experiencia especifica se requiere con el objetivo de verificar que el proponente que resulte adjudicatario cuente con la experticia para ejecutar el contrato que se pretende celebrar, demostrando su capacidad de desarrollar operaciones de esta naturaleza y dimensión.

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante con dos (02) certificaciones de contratos debidamente acreditados y certificados en el RUP los cuales podrán ser los mismos contratos presentados para acreditar la experiencia mínima general habilitante o podrán ser diferentes, pero en todo caso deberán estar inscritos en el RUP los cuales deberán certificar la experiencia específica en **la prestación del servicio de albergue o alojamiento transitorio destinado únicamente para la población vulnerable.**

Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos. Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

- **Reglas para acreditar la Experiencia Mínima Específica Habilitante**
- Los documentos deben contener mínimo la siguiente información
  a) Objeto y/o obligaciones y/o alcance del Contrato.
  b) Plazo del contrato
  c) Fecha de Inicio del Contrato
  d) Fecha de Terminación del Contrato
  e) Nombre del Contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
  f) Contratante, teléfono y dirección física y electrónica
  g) Valor final del contrato
  h) Nombre y cargo de quien suscribe la certificación

- **Aspectos para ser tenidos en cuenta**
  a) Se entiende por población vulnerable, al conjunto de personas o grupos poblacionales que, por sus condiciones sociales, culturales o económicas, o sus características, tales como la edad, el sexo, el nivel educativo o estado civil, son susceptibles de sufrir maltratos contra sus derechos fundamentales; o requieran un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar. Son aquellas personas que se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta (mujeres víctimas de violencia, minorías étnicas, personas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado entre otros). Principalmente se encuentran en situación de especial vulnerabilidad y debilidad por sus condiciones de pobreza o precariedad económica y, en tal sentido, demandan un trato especial por parte de las autoridades.
  b) La certificación debe ser suscrita por el Supervisor del Contrato o jefe del Área de Contratos o Representante Legal

u Ordenador del Gasto de la Entidad contratante.

c) Experiencia especifica mínima habilitante para los proponentes plurales: Para efectos del cumplimiento de la experiencia, cualquiera de los integrantes del proponente plural podrá aportar dos (2) certificaciones o esta podrá ser aportada en sumatoria por los integrantes del proponente plural, en la prestación del servicio de albergue o alojamiento transitorio destinado únicamente para la población vulnerable.
d) El criterio de habilitación para acreditar la experiencia especifica será la certificación emitida por la Entidad contratante pública y/o privada en primer orden; no se aceptan auto certificaciones, es decir certificaciones emitidas por el mismo proponente, ni certificaciones de subcontratos.
e) La Secretaría de la Mujer podrá requerir o solicitar documentos adicionales a los aportados por los proponentes para acreditar su experiencia especifica habilitante; asimismo, podrá requerir las aclaraciones y complementaciones que estime pertinentes y efectuar las verificaciones necesarias para comprobar el cumplimiento de la experiencia habilitante de los proponentes.
f) Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el oferente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.
g) Para efectos de la verificación y aprobación de las certificaciones, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener expresamente la fecha de inicio se contabilizará la misma desde el último día del mes y la fecha de terminación desde primer día del mes.
h) Personas extranjeras: Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente estudio previo, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente estudio previo. Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país deberán acreditar su experiencia a través de certificaciones, las cuales deberán contener la información señalada en este numeral.
i) Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Nota 1: Con la finalidad de informar expresa e inequívocamente los contratos del RUP que corresponden a las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia específica mínima habilitante, el proponente singular o los integrantes del proponente plural, deberán diligenciar el Anexo de Relación de Experiencia Mínima Específica Habilitante.

Nota 2: Si el proponente o alguno de sus integrantes indica en el formato más de dos (2) a tener en cuenta para la experiencia específica del proponente, al momento de evaluar y verificar la experiencia especifica mínima habilitante solamente se tendrán en cuenta las primeras dos (2) certificaciones relacionadas en el orden de presentación en el anexo, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, así mismo, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el formato suministrado por la entidad alguna certificación de un contrato que no se encuentre incluido en el RUP la misma no será tenida en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

5.1.4.3. UBICACIÓN DEL INMUEBLE DE OPERACIÓN DE LA CASA REFUGIO MODELO INTERMEDIO:

Con el objeto de proporcionar todas las condiciones de seguridad para las mujeres acogidas en las Casas Refugio, el proponente deberá presentar una carta de intención suscrita por el futuro arrendador del inmueble donde se ubicaran las Casas Refugio, manifestando su voluntad de entregar en arrendamiento, la dirección del inmueble y su localidad, o una carta en la que se indique que el inmueble es de propiedad del proponente en cuyo caso deberá adjuntar el certificado de tradición y libertad del inmueble no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso, su dirección, localidad, **LO CUAL DEBE SER MARCADO EN EL SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN SECOP II, COMO DOCUMENTO CONFIDENCIAL AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA** el cual, únicamente podrá ubicarse en las localidades número 2 (Chapinero), 13 (Teusaquillo),12 (Barrios Unidos).

- Barrios Unidos
- Teusaquillo
- Chapinero

Dicho inmueble debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en el Anexo Técnico.

Se resalta la importancia de que este requisito sea **MARCADO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN SECOP II, COMO DOCUMENTO CONFIDENCIAL AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA**, dado que las direcciones no podrán darse a conocer al público en virtud de la reserva de las Casas Refugio.

La no marcación como confidencial de estos documentos en el Secop II al momento de presentar la propuesta, implicará que la propuesta NO CUMPLA con el presente requisito, dado que al momento en que la Entidad deba publicar las ofertas, el mismo será visualizado y se perderá la confidencialidad requerida para el inmueble.

En caso de que el oferente no acredite o no cumpla con el requisito, al ser un requisito técnico habilitante deberá ser subsanado mediante mensaje privado para mantener la confidencialidad de la nueva dirección del inmueble donde se ubicaría la Casa Refugio.

LA ENTIDAD se reserva el derecho a verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y documentos que considere convenientes para confirmar la información suministrada por el proponente, para lo cual podrá solicitar aclaraciones a los documentos aportados con la oferta.

JUSTIFICACIÓN: Se establecen las tres localidades citadas, dado que las mismas presentan los más bajos índices de violencia y por tratarse de sectores residenciales son aptos para la ubicación de las Casas Refugio, aunado a que son centrales y facilita el desplazamiento de las ciudadanas con las demás entidades (comisarias, fiscalía, medicina legal, etc.),

Nota 1: En la ejecución contractual las condiciones establecidas en la carta de intención no pueden ser cambiadas, salvo existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y autorización previa por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, evento en el cual las condiciones indicadas en la carta de intención deberán ser sustituidas igual o superiores condiciones en la misma localidad ofertada, en el presente requisito verificado por la Entidad, para lo cual deberá contar con la aceptación previa de Supervisor del contrato. En caso de que durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura física del inmueble que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando haya sido aprobada la casa de manera previa.

Nota 2: Para efectos del presente requisito habilitante de la propuesta, NO se realizarán visitas a los inmuebles ofertados para determinar las condiciones y características del mismo, dado que este aspecto será verificado de manera previa al inicio del contrato.

Nota3: El modelo de carta de intención, podrá ser elaborado por el proponente, resaltando que deberá contener toda la información requerida en el presente numeral.

Nota 4: Para los proponentes plurales el representante legal de la figura asociativa deberá presentar la carta de intención suscrita por el futuro arrendador del inmueble donde se ubicará la Casa Refugio, manifestando su voluntad de entregar en arrendamiento al proponente plural el inmueble, la dirección del mismo y su localidad, o una carta en la que se indique que el inmueble es propiedad de uno de los integrantes del proponente plural en cuyo caso deberá adjuntar el certificado de tradición y libertad del inmueble no mayor a 30 días al cierre del proceso.

5.1.4.4. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EQUIPO DE TRABAJO:

Las especificaciones técnicas son todos aquellos requerimientos que, por su especial característica, requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

La descripción técnica de los bienes y servicios a prestar se encuentran en el Anexo Técnico, el proponente deberá presentar su propuesta cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas, y del recurso humano y demás condiciones del servicio y requerimientos establecidos, para lo cual **deberá diligenciar el anexo "CARTA DE COMPROMISO DEL ANEXO TÉCNICO Y EQUIPO DE TRABAJO"** en el cual el proponente se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, y del equipo humano como prueba de la aceptación, conocimiento e implementación de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas. sin perjuicio de la verificación que la entidad realiza sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

El proponente deberá aceptar y comprometerse a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas y del equipo humano establecidas en el Anexo Técnico, el anexo "**CARTA DE COMPROMISO DEL ANEXO TÉCNICO Y EQUIPO DE TRABAJO**" del pliego de condiciones sin incluir manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al citado anexo o al objeto, alcance, u obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

NOTA 1: Los proponentes **NO** deben presentar adjunto a su propuesta, el Anexo Técnico.

NOTA 2: Se resalta que, con el diligenciamiento de la Carta de Compromiso del Anexo Técnico y Equipo de Trabajo, el proponente se compromete a garantizar la prestación de servicios permanentes, reconocidos a demanda, definidos en el Anexo Técnico.

5.1.4.5. ACREDITACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá disponer del equipo de trabajo requerido para el desarrollo del respectivo contrato conforme al numeral 4.2.1. del Anexo Técnico el cual hace parte integral del presente Estudio Previo. Las hojas de vida del recurso humano, así como los respectivos soportes deberán ser entregadas una vez el contrato se encuentre adjudicado, perfeccionado y previo a la suscripción del acta de inicio.

Sin embargo, y teniendo en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio requerido, en la etapa de presentación de ofertas, el proponente deberá anexar los documentos y soportes que acrediten la formación y experiencia profesional, así como los antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales, antecedentes de personería, medidas correctivas (Policía Nacional) y la autorización requerida para poder realizar la consulta del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes,(ver anexo "Autorización Ley 1918 de 2018"), únicamente de la COORDINADORA , lo cual será objeto de verificación de requisitos habilitantes técnicos así:

Integrante	RECURSO HUMANO-EQUIPO DE TRABAJO		Cantidad	Disponibilidad
	Formación Académica	Experiencia Profesional Requerida		

Coordinadora	Una (1) Profesional en Economía o administración de empresas o contaduría pública, o finanzas o, comercio internacional o, administración financiera o, administración en finanzas o, administración de negocios internacionales o, negocios internacionales o, comercio internacional o, administración pública o, administración de negocios o, comercio exterior o, administración en logística o, ingeniería industrial o profesional en antropología o en derecho o Psicología o Sociología o Trabajo Social o ciencias políticas.	Tres (3) años de experiencia profesional y acreditar por lo menos dos (2) proyectos enfocados en población vulnerable, derechos humanos donde se haya desempeñado como gerente o directora coordinadora de proyectos, lo cual debe constar en certificación específica.	1	100%

Aspectos a tener en cuenta en la selección y contratación de todo el talento humano por parte del contratista:

- Es importante mencionar que, los procesos de atención en Casas Refugio serán brindados por mujeres, con el propósito de promover espacios de confianza, empatía y comodidad para las personas acogidas, reconociendo que en la mayoría de los casos las mujeres que ingresan manifiestan ser víctimas de diferentes formas de violencias (física, psicológica, económica, patrimonial, sexual, entre otras) ejercidas por hombres.
- En ninguna circunstancia, se podrá vincular recurso humano que tenga antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales medidas correctivas, antecedentes de personería y registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad. Para esto, el contratista deberá realizar la primera verificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales y medidas correctivas (Policía Nacional) **durante el proceso de selección, y posteriormente actualizar la consulta al tercer (3) mes de ejecución del contrato y previo a la finalización del mismo.** Igualmente, se debe realizar la verificación de antecedentes para recurso humano extranjero, que cuente con permiso de permanencia y autorización para trabajar en el país.
- De la misma forma, no se podrán vincular personas que se encuentren inhabilitados por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, conforme a lo establecido en el decreto 753 del 30 de abril de 2019. Para lo cual, el operador deberá realizar la respectiva búsqueda en el Sistema de consulta dispuesto por la Policía Nacional, **contando previamente con autorización de las profesionales a vincular**.
- El contratista deberá garantizar que el personal vinculado, se encuentre afiliado al sistema de seguridad social antes de iniciar sus labores en la Casa Refugio, de igual manera deberá garantizar que se realice el pago de aportes al sistema de salud y pensión y riesgos profesionales por cada una de las personas que conformen el recurso humano, según el tipo de vinculación. Sobre la base de honorarios o salarios se deben realizar las deducciones de Ley a las que haya lugar y se reajustarán durante la vigencia del contrato de acuerdo con lo definido por Ley en caso de que corresponda.
- El contratista deberá cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
- El talento humano no podrá prestar sus servicios de manera simultánea en dos (2) o más Casas Refugio. De igual manera, el recurso humano no podrá desempeñar funciones de un perfil diferente al establecido en los requisitos del presente Anexo Técnico y para el cual fue contratada.

Para acreditar el perfil requerido el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en la anterior tabla así:

5.1.4.6. Acreditación de la Formación Profesional y verificación de antecedentes profesionales

1. Fotocopia Legible de la cédula de ciudadanía.
2. Fotocopia legible del título profesional (Diploma y Acta de grado5).
3. Tarjeta Profesional cuando aplique.6
4. Certificado de matrícula profesional cuando aplique.
5. Antecedentes profesionales cuando aplique.7

5.1.4.7. Acreditación de la Experiencia Profesional

Las certificaciones que acrediten la experiencia del equipo mínimo requerido, deberán ser expedidas y suscritas por la entidad pública o privada para la cual hayan realizado los trabajos y en los que estén participando. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

a. Razón social o nombre de la entidad o empresa contratante.
b. Nombre e identificación del contratista o empleado.
c. Cargo desempeñado.
d. Objeto del contrato junto con las obligaciones cuando se trata de contratos de prestación de servicios o funciones desempeñadas en el caso de otro tipo de vinculación laboral.
e. Periodo de vinculación: fecha de inicio y terminación del contrato en formato día, mes y año. En caso de que la certificación no contenga el día de inicio o el día de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación, asimismo, no se podrá validar cuando no especifique el año de inicio.
f. Nombre y cargo de la persona que suscribe la certificación.
g. Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
h. Fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: Los perfiles requeridos deberán ser mujeres.
Nota 2: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos.
Nota 3: No se aceptará homologación o equivalencias para la acreditación de la formación académica.
Nota 4: La Secretaría Distrital de la Mujer se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes en relación con la información suministrada de la Coordinadora Técnica y Administrativa que se presente con la propuesta, así como, los demás perfiles previo a la suscripción del Acta de inicio.
Nota 5: Para la verificación de la experiencia de los perfiles requeridos, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo de traslapo de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
Nota 6: Las certificaciones que acrediten la experiencia de los perfiles requeridos, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
Nota 7: Las auto certificaciones, es decir las certificaciones emitidas por la misma persona o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
Nota 8: En caso de que las profesionales tengan vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrán aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.
Nota 9: Para efectos de contabilizar la experiencia del perfil requerido se tendrá en cuenta el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.
Nota 10: Para el caso de profesionales en psicología, se debe tener en cuenta que a partir de la expedición de la Ley 1090 de 2006, la expedición de tarjeta profesional es obligatoria para el ejercicio de la psicología, la cual solo podrá expedir el Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC. No obstante, las profesionales cuya obtención del título académico en

5 Cuando la profesional no cuente con Acta de grado podrá aportar certificación de terminación de materias y adquisición del título profesional, expedido por la respectiva institución de educación superior debidamente acreditada. Dicha certificación deberá tener logos y datos de la institución que la otorga.
6 Para las profesionales en psicología graduadas antes de la promulgación de la Ley 1090 de 2006 (6 de septiembre de 2006) se validará el registro en la Secretaría Distrital de Salud, y posterior a la expedición de dicha Ley, se requiere presentar la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC.
7 Para profesionales en psicología, los antecedentes profesionales podrán ser consultados en el sitio web del Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC, en el siguiente link https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas. Tanto para profesionales graduadas antes o después de la expedición Ley 1090 de 2006.

psicología haya sido con anterioridad a la expedición de la Ley 1090 de 2006, es decir, antes del 6 de septiembre de 2006, deben contar con registro ante la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, el cual será válido y para quienes la expedición de la tarjeta expedida por COLPSIC será opcional.
Nota 11: El talento humano en salud (profesionales del área de primeros auxilios y nutrición) también deberá contar con el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud- ReTHUS y aportar certificado de la respectiva consulta.
Nota 12: No se aceptará para la acreditación del Recurso Humano, la Representante Legal o sus suplentes o la revisora fiscal del proponente singular o de los integrantes del proponente plural.
Nota 13: El proponente será responsable de la verificación de antecedentes de los perfiles requeridos.
Nota 14: Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de que el adjudicatario/contratista acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.
Nota 15: Este personal deberá estar disponible una vez se encuentre suscrito y perfeccionado el contrato.
Nota 16: El mismo personal que se proponga para los requisitos habilitantes, debe estar disponible una vez el contrato esté suscrito y legalizado.
Nota 17: En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En este orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la experiencia.
Nota 18: Si durante la ejecución contractual se requiere el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano, el contratista deberá informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.2.1.4 del Anexo Técnico. Dicho perfil será verificado y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En todo caso, el contratista deberá gestionar el perfil y documentación de la(s) nueva(s) persona(s) de manera oportuna y en el tiempo que tome la desvinculación de la profesional u operaria que saldrá, para que la nueva vinculación se haga de manera inmediata y así, garantizar que la atención del área correspondiente no se interrumpa o se afecte por alguna ausencia. Esto quiere decir, que el contratista debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar que el equipo se encuentre completo, de acuerdo con lo mencionado en el Anexo Técnico.

Nota 19: En la etapa de presentación de ofertas, el proponente deberá anexar los documentos y soportes que acrediten la formación y experiencia profesional, así como los antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales, antecedentes de personería, medidas correctivas (Policía Nacional) y la autorización para poder realizar la consulta del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (ver anexo "Autorización Ley 1918 de 2018") únicamente de la COORDINADORA. Las hojas de vida de las demás integrantes del recurso humano, así como los soportes de acreditación anteriormente mencionados, deberán ser entregados una vez el contrato se encuentre adjudicado, perfeccionado y previo a la suscripción del acta de inicio.
Nota 20: En el ejercicio de la supervisión, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá, de manera motivada, informar al contratista sobre presuntas dificultades en el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo Técnico para el recurso humano, para lo cual el contratista deberá tomar las medidas pertinentes para corregirlas.
Nota 21: El contratista deberá cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato. El pago de honorarios o nómina (de acuerdo con la vinculación del talento humano) deberá realizarse mediante transferencia electrónica, en ningún caso se aceptarán pagos en efectivo.
Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro.

Nota 22: Para este rubro se reconoce el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el profesional, teniendo como valor de techo (máximo) el valor presentado en la oferta para este componente.

Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta.

Nota 23: Con el fin de disminuir el riesgo de contagio de infecciones respiratorias inmuno 8 causadas por virus, se recomienda que todo el talento humano que presta el servicio cuente con esquema de vacunación contra COVID - 19 dos (2) dosis como mínimo y refuerzos de acuerdo al curso de vida. Lo anterior como estrategia de protección de la salud tanto de las personas acogidas como del talento humano, atendiendo igualmente, a lo establecido en el literal d) del artículo 10 de la Ley 1751.9
*Asimismo, considerando el derecho al libre desarrollo de la personalidad, las personas que decidan no vacunarse deben firmar un disentimiento, exonerando al contratista y a la Secretaría Distrital de la Mujer, frente al riesgo y/o consecuencias por contagio de enfermedades transmisibles. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se hará seguimiento durante los tres (3) primeros meses de ejecución.

5.1.4.8. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES

5.1.4.8.1. REQUISITOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES:

La experiencia general del proponente será verificada con la información vigente y en firme registrada en el RUP. Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y la información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, cumpliendo las siguientes condiciones las cuales deben ser tenidas en cuenta al momento de diligenciar el Anexo de Relación de Experiencia Mínima General Habilitante:

Experiencia general mínima habilitante para emprendimientos de Mujeres.
• Valor: La sumatoria del valor de los contratos certificados debe acreditar el 100% del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, es decir, debe ser igual o superior a 739,49 SMMLV, que corresponde al presupuesto estimado para modalidad intermedia, de acuerdo con el análisis realizado, con hasta máximo tres (3) contratos certificados debidamente inscritos en el RUP. En este sentido, este requisito podrá acreditarse con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos. • Contratante: Entidades públicas o privadas. • Estado de los contratos y/o Convenios: Contratos celebrados y ejecutados. • Si fue integrante de Consorcios o Uniones Temporales: Porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal en el contrato. • La experiencia general se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y deberá estar clasificado en tres (03) de los siguientes códigos.

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	15	Desarrollo y Servicios Sociales

8 Patologías transmisibles que se pueden prevenir mediante la aplicación d vacunas. Reglamente Técnico para la protección de los trabajadores expuestos a riesgos biológicos en la prestación de servicios de salud humana. Anexo Técnico Diagnóstico y Tratamiento. Ministerio de la Protección Social. 2010.

9 "Ninguna persona podrá ser obligada contra su voluntad, a recibir un tratamiento de salud".

93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	16	Población
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	13	Ayuda y asistencia alimentaria	15	Programas de refugiados
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	13	Ayuda y asistencia alimentaria	16	Planeación y programas de alimentación y nutrición

Nota 1: Si el proponente o alguno de sus integrantes indica en el formato más de tres (3) contratos para el criterio diferencial, a tener en cuenta para la experiencia general del proponente, al momento de evaluar y verificar la experiencia habilitante solamente se tendrán en cuenta los primeros tres (3) contratos relacionados en orden de presentación en el formato, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, así mismo, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el formato suministrado por la entidad algún contrato que no se encuentre incluido en el RUP el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: Si el proponente o alguno de sus integrantes indica en el formato menos de tres (3) contratos para el criterio diferencial, se revisarán los que relacione, sin perjuicio que en el término de traslado pueda indicar otros contratos a tener en cuenta para la experiencia general del proponente.

Nota 3: El criterio diferencial para emprendimientos de mujeres, deberá ser acreditado de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 de la Ley 1860 de 2021, que indica:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

Nota 4. Conforme con lo establecido en la Circular Única de Colombia compra eficiente numeral 12.3 "… Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. **En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso."**
(negrilla fuera del texto)

Nota 5: Que de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 y el Criterio Diferencial determinado por la SDMujer, para emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar la presentación de mínimo uno (1) y hasta máximo tres (3) contratos, bajo las condiciones indicadas.

Nota 6. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. (parágrafo 1º del Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

Nota 7. En todo caso, el proponente debe observar las reglas establecido en las notas 1, 2, 3, 4, 6, 7, y 8 del numeral 5.1.4.1. del presente documento.

5.1.4.8.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

La experiencia general del proponente será verificada con la información vigente y en firme registrada en el RUP. Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y la información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, cumpliendo las siguientes condiciones las cuales deben ser tenidas en cuenta al momento de diligenciar el Anexo de Relación de Experiencia Mínima General Habilitante:

Experiencia general mínima habilitante para Mipymes
• Valor: La sumatoria del valor de los contratos certificados debe acreditar el 100% del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, es decir, debe ser igual o superior a 739,49 SMMLV, que corresponde al presupuesto estimado para la modalidad intermedia, de acuerdo con el análisis realizado, con hasta máximo tres (3) contratos certificados debidamente inscritos en el RUP. En este sentido, este requisito podrá acreditarse con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos. • Contratante: Entidades públicas o privadas. • Estado de los contratos y/o Convenios: Contratos celebrados y ejecutados. • Si fue integrante de Consorcios o Uniones Temporales: Porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal en el contrato. • La experiencia general se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y deberá estar clasificado en tres (03) de los siguientes códigos.

Segmento	Familia	Clase

Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	15	Desarrollo y Servicios Sociales
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	16	Población
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	13	Ayuda y asistencia alimentaria	15	Programas de refugiados
93	Servicios Políticos y Asuntos Cívicos	13	Ayuda y asistencia alimentaria	16	Planeación y programas de alimentación y nutrición

Nota 1: Si el proponente o alguno de sus integrantes indica en el formato más de tres (3) contratos para el criterio diferencial a tener en cuenta para la experiencia general del proponente, al momento de evaluar y verificar la experiencia habilitante solamente se tendrán en cuenta los tres (3) contratos relacionados en orden de presentación en el formato, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, así mismo, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el formato suministrado por la entidad algún contrato que no se encuentre incluido en el RUP el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: Si el proponente o alguno de sus integrantes indica en el formato menos de tres (3) contratos en caso de aplicar al criterio diferencial, se revisarán los que relacione, sin perjuicio que en el término de traslado pueda indicar otros contratos a tener en cuenta para la experiencia general del proponente.

Nota 3. Conforme con lo establecido en la Circular Única de Colombia compra eficiente numeral 12.3 "r " Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso." (negrilla fuera del texto)

Nota 4. El criterio diferencial para Mipymes en el sistema de compras públicas deberá ser acreditado de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.4, la acreditación de este requisito se realizará de la siguiente manera:

"La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditacióndeberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Nota 5. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal. (parágrafo 2o del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

Nota 6. En todo caso, el proponente debe observar las reglas establecidas en las notas 1, 2, 3, 4, 6, 7, y 8 del numeral 5.1.4.1. del presente documento.

5.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los proponentes, LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula que:

> "(…)
> La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
> (…)"

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de la Mujer determina que teniendo en cuenta las normas aplicables a la modalidad escogida, para el presente caso se tendrán en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio que se determinará así:

Se evaluarán únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. La ponderación de las propuestas se realizará teniendo en cuenta elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en este documento y en el pliego de condiciones aplicando los siguientes factores:

CRITERIOS DE PONDERACION	DESCRIPCION	PUNTAJE
Factor económico - Puntaje máximo 30 puntos	Propuesta económica. Sumatoria de los valores por rubros	30
Factor de Calidad – Puntaje máximo 59,75puntos.	Estrategias de acceso a herramientas digitales	19,75
	Espacio de cuidado temporal para niñas y niños.	20
	Estrategia de Formación complementaria	20
Factor de apoyo a emprendimientos y empresas de mujeres	Emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.	0,25
Protección a la industria nacional	Protección a la industria nacional	10

TOTAL		100 PUNTOS

NOTA 1: De conformidad con el articulo 58 de la Ley 2195 de 2022, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

NOTA 2: En caso de que el proponente deba subsanar el documento que acredite la condición diferencial de emprendimiento de mujeress, no podrá acceder a la puntuación referente al Decreto 1860 de 2021.

NOTA 3: La operatividad de la plataforma del SECOP II en los puntajes señalados en sección (criterios de selección), no permiten la incorporación de decimales razón por la cual, el ponderable a aplicar será el descrito en el presente documento.

5.2.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE CALIDAD: PUNTAJE MÁXIMO 59.75 PUNTOS

5.2.1.1. ESTRATEGIAS DE ACCESO A HERRAMIENTAS DIGITALES: HASTA 19.75 PUNTOS

Teniendo en cuenta que el modelo Intermedio pretende fortalecer la inmediatez en la atención de mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo y que, actualmente las herramientas tecnológicas constituyen un medio para el acceso a la información y la comunicación, se considera como valor agregado que las mujeres y sus personas a cargo cuenten con estos medios digitales que les permitan desarrollar sus actividades sociales, culturales, de entretenimiento, educación, psicosociales y de acceso a otras garantías de derechos como a ofertas institucionales, financieras y de desarrollo, contenidos educativos en texto, animaciones e imágenes entre otros.

Por ello se tendrá como criterio de evaluación a los proponentes que ofrezcan computadores portátiles los cuales deben contar con software licenciado y conexiones a internet para ser usados en la casa refugio Modelo Intermedio. Estos no deberán tener costo adicional para la Secretaría Distrital de la Mujer y deberán entregarse y mantenerse durante toda la ejecución del contrato (entendiendo como toda la ejecución del contrato, el periodo comprendido entre el día calendario 16 posterior a la firma del acta de inicio y hasta la culminación del plazo total del contrato), con el cumplimiento de todas las condiciones establecidas y ofertadas, para ello el proponente deberá **diligenciar el Anexo "ESTRATEGIAS DE ACCESO A HERRAMIENTAS DIGITALES**" y realizar el respectivo ofrecimiento. Se le asignará puntaje de acuerdo con la siguiente metodología:

FACTOR DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE
CALIDAD	6 computadores portátiles Características: Sistema operativo Windows 10 o superior Procesador intel core i5- o superior Velocidad procesador 1,6 ghz Cámara web HD Bluetooth Memoria RAM 8GB Disco duro 500 GB Tamaño pantalla (pulgadas) 14"HD Puerto USB: 2 (mínimo) Dimensiones aproximadas (alto x ancho x profundidad) 32.2 x 21.2 x 1.90 cm Contar con paquete office (Word, Excel, Powerpoint) Sistema ofimático Licencias Office 365 pro Deberá garantizarse acceso permanente al servicio de internet.	19,75 puntos

	4 computadores portátiles Características: Sistema operativo Windows 10 Procesador intel core i5- Velocidad procesador 1,6 ghz Cámara web HD Bluetooth Memoria RAM 8GB Disco duro 500 GB Tamaño pantalla (pulgadas) 14"HD Puerto USB: 2 (mínimo) Dimensiones aproximadas (alto x ancho x profundidad) 32.2 x 21.2 x 1.90 cm Contar con paquete office (Word, Excel, Powerpoint) Sistema ofimático Licencias Office 365 pro Deberá garantizarse acceso permanente al servicio de internet.	10 puntos

De no ofertarse lo anterior opción del criterio de calidad, el puntaje será cero (0).

Nota 1: De no ofertarse la anterior opción del criterio de calidad, el puntaje será cero (0).
Nota 2: De marcarse las dos opciones, el puntaje será cero (0)
Nota 3: Los criterios puntuables anteriores no serán acumulables, razón por la cual el total de puntos asignados por este criterio será de máximo diecinueve punto setenta y cinco (19,75) puntos.

En caso de que los equipos presenten fallas, deberán ser arreglados y puestos en funcionamiento en el término máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la presentación de las mismas, esto teniendo en cuenta que este ofrecimiento deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.

5.2.1.2. ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Hasta 20 puntos.

Con el fin de contribuir al desarrollo de la autonomía económica de las mujeres, al bienestar propio y de su sistema familiar y a la terminación de los ciclos de violencia; se considera como valor agregado a la propuesta de atención y/u operación, la gestión e implementación de actividades de formación mediante talleres participativos.

Las actividades de formación deben contribuir al uso y acceso a herramientas tecnológicas básicas como el internet y computadores. Por esta razón, se considera esencial realizar en la Casa Refugio talleres de ofimática que permitan a las mujeres y a sus personas a cargo, desarrollar habilidades para el manejo de un procesador de palabras o elementos básicos para elaboración de documentos Word, desarrollo de hojas de cálculo, elaboración de presentaciones en formato Power Point, utilizar buscadores de información en internet, entre otras herramientas informáticas que les permitan participar y ser autónomas en procesos de formación y/o gestión laboral.

De igual manera, en línea de la implementación de la POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNE-RO 2020-2030 y en consonancia con el objetivo IV relacionado con la Implementación de un Sistema Distrital de Cuidado, es importante fortalecer la oferta de la Casa Refugio del Modelo Intermedio con espacios de promoción de conductas de autocuidado y cuidado para las mujeres acogidas o que permitan su participación en espacios culturales, educativos, pedagógicos y para el ocio.

Por lo anterior, se tendrá como criterio de evaluación a los proponentes que ofrezcan talleres de formación complementaria en los temas previamente mencionados, que estén dirigidos a las mujeres acogidas en las Casa Refugio. Estos no tendrán costo adicional para la Secretaría Distrital de la Mujer y deberán estar disponibles una vez suscrito y legalizado el contrato, durante toda la ejecución del mismo incluidas sus prórrogas, para ello el proponente deberá diligenciar el Anexo "ESTRATEGIA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA" y se le asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTOR DE PONDERACIÓN	**DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL CRITERIO**	**PUNTAJE**
CALIDAD	Dos (2) horas mensuales de talleres de ofimática, dos (2) horas mensuales de talleres de auto-cuidado y dos (2) horas mensuales de talleres de educación financiera.	**10 puntos**
	Tres (3) horas mensuales de talleres de ofimática, tres (3) horas mensuales de talleres de auto-cuidado y tres (3)	**20 puntos**

	horas mensuales de talleres de educación financiera.	

Nota 1: De no ofertarse lo anterior opción del criterio de calidad, el puntaje será cero (0).

Nota 2: De marcarse las dos opciones, el puntaje será cero (0).
Nota 3: Los criterios puntuables anteriores no serán acumulables, razón por la cual el total de puntos asignados por este criterio será de máximo veinte (20) puntos.
Nota 4: La duración de los talleres podrá ser distribuido en máximo cuatro (4) días al mes de conformidad al requerimiento de la supervisión o a quien este designe. Se debe presentar un cronograma mensual con la planeación del desarrollo de los talleres.
Nota 5: La Secretaría de la Mujer garantizará la participación de las mujeres y sus personas a cargo, previo al consentimiento y voluntad de estas.
Nota 6: La ficha técnica de cada taller, en la cual se describa el objetivo, tema, la metodología, los talleristas y los materiales a usar en el desarrollo de los talleres, deberá contar con la aprobación previa a su realización por parte de la supervisora del contrato o quien esta designe. Las fichas técnicas de los talleres deberán entregarse en un término no superior a quince (15) días calendario previos a su desarrollo. En todo caso, el inicio de los talleres deberá ser dentro del primer mes de ejecución del contrato, posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato. Los talleres deberán realizarse a partir de la fecha establecida en el cronograma mensual presentado y hasta el final de la ejecución del contrato y sus prórrogas.

5.2.1.3. ESPACIO DE CUIDADO TEMPORAL PARA NIÑAS Y NIÑOS. HASTA 20 PUNTOS

Con la finalidad de fortalecer la oferta de servicios de la Casa Refugio del Modelo Intermedio se requiere la disposición de un espacio dotado con elementos pedagógicos y lúdicos utilizados para el aprovechamiento del tiempo libre de los niños niñas y adolescentes acogidos, cuando se encuentren en tiempo de cuidado por parte de la pedagoga.

Estos no tendrán costo adicional para la Secretaría Distrital de la Mujer, deberá estar disponible a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y hasta la culminación del plazo total del mismo, para ello el proponente **deberá diligenciar el Anexo "ESPACIO DE CUIDADO TEMPORAL PARA NIÑAS Y NIÑOS"** y realizar el respectivo ofrecimiento, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente metodología:

FACTOR DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE
CALIDAD	Garantizar un espacio en la casa dotado de todos los ítems de la siguiente lista de elementos lúdicos y pedagógicos disponibles para uso, durante el todo el periodo de ejecución del contrato.	20 puntos

Nota 1: De no ofertarse lo anterior opción del criterio de calidad, el puntaje será cero (0).

Listado de elementos lúdicos, pedagógicos y para el cuidado temporal de niñas y niños.

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Tapete para niños	Tapete didáctico para niñas-niños Medidas: mínimo 1 metro x 1 metro - Un (1) centímetro de grosor. Material no toxico y fácil de limpiar Apto para el espacio de juegos de bebés y niñas-os	1
2	Armatodo	Armatodo de 100 fichas Material plástico (polipropileno) rígido y resistente Tamaño de fichas grandes que permiten diferentes tipos de ensamble entre ellas, sin riesgo de ser ingeridas Material no toxico, empaque tipo tula	1
3	Pelotas texturizadas con sonido	Set de 6 pelotas suaves con diferentes texturas 10 cm de diámetro aproximadamente. Material plástico no tóxico.	1

4	Bloques de construcción	Juego de 48 piezas. Bloques elaborados en polipropileno y fácil de limpiar Medidas aproximadas de las piezas pequeñas 15 cm de ancho x 15 cm de largo y 9 cm de alto.	1
5	Fichas de encaje	Piezas ligeras y de manipulación sencilla. Fabricadas en plástico rígido, limpieza fácil. Dimensiones aproximadas de la bandeja 36 x 28 cm. Diversos diseños.	3
6	Mesa plásticas para niños	Mesa infantil plástica con bordes redondeados, para 4 personas.	2
7	Sillas plásticas para niños	Sillas plásticas para niños, resistentes.	8
8	Patrón de secuencias forma y color	Juego para armar patrones de acuerdo al tamaño y al color. Fichas cilíndricas en polipropileno 4 alturas distintas en 4 colores distintos. Incluye tarjetas en MDF de 3 mm con impresión que muestran el patrón a armar y base en MDF que permite posicionar la tarjeta y agujeros que permiten insertar las fichas que arman el patrón. Todo se encuentra contenido en la caja de MDF pintado a color por todas sus caras. Incluida la interna. Medidas caja contenedora 27 x 20 x 5 cm. Incluye estuche elaborado en clear para almacenar las tarjetas.	1
9	Tapete rompecabezas golosa	Elaborado en caucho de fácil limpieza y desinfección, con 10 módulos de 30 cm x 30 cm x 1 cm de grosor ensamblables entre sí, numerados del 1 al 10 y 2 piezas que forman una media luna.	1
10	Títeres	Títeres de mano, confeccionados en tela suave y antialérgica, de facil lavado Con boca articulada. Altura de los títeres: Entre 20 y 30 cm. Con estuche/ maleta o bolsa en tela que garantice el almacenamiento.	4
11	Parqués	Juego de parqués con tablero de madera / MDF de 4 puestos con fichas y dados.	2
13	Juego de mesa	RumiQ con fichas plásticas para combinaciones numéricas	1
14	Juego de mesa	Juego jenga de madera para armar una estructura.	1
	Juego de mesa	Juego de mesa para mayores de 12 años (diferente a RumiQ y Jenga)	1
15	Bolígrafo negro caja por 12	Bolígrafo de óptima calidad y larga duración cuerpo ergonómico, color de tinta negra	1
16	Borrador tipo nata caja x 24 unds	Para lápiz/color blanco, ideal para borrar lápiz de grafito, no rasga el papel, ni deja marca, no toxico, tamaño pequeño	1
17	Cajas de 12 colores grande	Presentación caja por 12 unidades. CAJA X 12	3
18	Cintas de Enmascarar 12mm	Cintas de enmascarar de 12mm * 40 mts.	2
19	Cintas transparentes autoadhesivas 12mm	Cintas transparente de 12mm * 40 mts.	2
20	Crayolas tamaño mediano caja por 12	Colores brillantes. Hechos bajo estándares internacionales de calidad. Tamaño Jumbo en cuerpos redondo y triangular. No tóxicos.	1
21	Lápiz negó por 12 unds.	No. 2 HB	2
22	Marcadores permanentes caja x 12	Marcador de tinta permanente desechable, contenido de tinta mayor a 5 y menor o igual a 8,5g. Marca sobre cualquier superficie. Tinta indeleble. Punta resistente. (no se hunde ni se abre). Tinta resistente al agua y la luz. -Tapa que se	1

		acopla al barril durante el uso sin ensuciarlo de tinta, evitando que se manche los dedos y que se pierda la tapa	
23	Papel crepe colores surtidos 10 pliegos	Por 10 pliegos	1
24	Papel iris block oficio por 35 hojas	PAPEL IRIS BLOCK: diferentes colores, block por 35 hojas	1
25	Papel kraft paquete x 12 unidades	Paquete por 12 unidades tamaño pliego	1
26	Papel silueta 10 pliegos	Por 10 pliegos	1
27	Cartulina por octavos	Por octavos, colores diferentes, paquete por 100 unidades	1
28	Foamy Paquete X 10 Unidades	Presentación en octavos de diferentes colores	2
29	Pegamento en barra	40 GR, fácil de usar, lavable.	2
30	Pegante líquido	Presentación de 225 ml De fácil uso- lavable. Ideal para la mayoría de materiales porosos y semiporosos (papel, tela, madera, cerámica)	2
31	Silicona Líquida	Silicona Líquida x 100 ml De aplicación en frío. De uso universal para trabajos decorativos, manuales y/o de marquetería. Tapa dosificadora que gradúa la salida y envase ergonómico para un mejor agarre. Por ser a base de agua, es lavable, no tóxico y no contamina el medio ambiente	2
32	Pintucaritas	Pintucaritas estuche pequeño y colores surtidos x 6	1
33	Pinceles x 6 tamaños x 12	TAMAÑO 2 4 6 8 10 12 brocha suave, resistente, que permita la aplicación de vinilo y/o acuarela de manera uniforme	5
34	Plastilina barra caja x 12 und	Plastilina en barra, uso escolar, presentación en caja de 12 unidades larga (12 cm) y peso menor o igual a 125g, con tonalidad colores básicos. CAJA X 12	2
35	Resma papel carta blanco	Papel bond tamaño carta de 75 g/m2 por resma de 500 hojas.	1
36	Tajalápiz caja x 24 unds	Sacapuntas plástico o metálico con o sin depósito. Navaja de acero inoxidable.	1
37	Temperas caja x 6	Colores surtidos con paleta y pincel empacada en caja de cartón	2
38	Pañitos Húmedos	Presentación por 120 unidades	1
39	Tijeras punta roma	De tamaño entre 10 y 13 cm, con capacidad para cortar papel, tela, cartulina etc, y diseño adecuado para derechos y zurdos. De hoja (cuchilla) de acero inoxidable y punta roma. El mango forrado en colores variados, resistente a quebrarse.	1
40	Tijeras Oficina10 8,5	Hoja de acero	1
41	Instrumentos musicales no profesionales	Instrumentos musicales no profesionales, que fomenten la recreación y diversión de niños y niñas de acuerdo con los grupos de edad Opciones recomendadas: tambor, pandereta, maracas, xilófono. Preferiblemente que se puedan tocar con las manos y no con la boca, para evitar el riesgo de infecciones.	4
42	Mueble organizador	Organizador plástico o de madera para almacenar todos los elementos pedagógicos y lúdicos	1
43	Corrales para Bebés	Material: en tubo y tela Disponibles en condiciones apropiadas de funcionamiento, higiene y aseo (sin manchas, rotos, malos olores)	1

[10] Este elemento es de uso exclusivo de las pedagogas y no podrá ser manipulado por las mujeres ni sus personas a cargo. Se adquiere una sola vez y se repondrá según necesidad por daño o no funcionamiento del elemento.

Nota 1: De no ofertarse lo anterior opción del criterio de calidad, el puntaje será cero (0).

5.2.1.4. FACTOR A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

Invertir en el empoderamiento económico de las mujeres contribuye directamente a avanzar en la igualdad de oportunidades, la erradicación de la pobreza, a la eliminación de la discriminación y las violencias en contra de las mujeres, objetivos misionales de la Secretaría Distrital de la Mujer que se encuentran con las acciones afirmativas dispuestas en el Decreto 1860 del 2021, lo que incluye criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se le otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes

De esta manera, para el presente proceso de selección se estima que es conveniente otorgar 0.25 puntos a aquellos oferentes que acrediten con su propuesta el cumplimiento de alguno de las siguientes condiciones conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 así:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el últimoaño anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

FACTOR DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.	Acreditación de alguno de los criterios establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021	0,25

Nota 1: De no ofertarse lo anterior opción del criterio de incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres el puntaje será cero (0).

Nota 2: La acreditación de este criterio, se realizará con la entrega de lo solicitado en alguna de las condiciones que trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 3: Los documentos de acreditación de este criterio deberán aportarse con la propuesta.

Nota 4: El cumplimiento de este requisito en caso de que sea ofertado, será verificado durante toda la ejecución del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio por la supervisión designada.

Nota 5. Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. (parágrafo 1o del Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)

Nota 6: Este criterio será objeto de ponderación siempre y cuando no hubiese sido objeto de susbsanación como criterio diferencial habilitante de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.4.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y REQUISITOS TÉCNICOS del presente documento.

5.2.1.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: Diez (10) puntos.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Artículo 2.2.1.2.4.2.1.: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en un Segmento. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Origen de los servicios ofrecidos por el proponente.	
Servicio Origen Nacional o con trato nacional que vinculen el porcentaje mínimo (40%) del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.	10

Proponente extranjero (no es origen nacional ni con trato nacional) que incorporen por lo menos el 90% del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.	5

SERVICIO ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 680 de 2021. sobre "Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.", se asignará 10 puntos a la Oferta de servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional. Para otorgar el puntaje de servicios origen nacional, el Proponente debe tener en cuenta las siguientes reglas de origen con los documentos que se detallan en cada uno de los siguientes numerales, dichos documentos deben ser presentados con la oferta.

A) Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de **la cédula de ciudadanía** correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia.
B) Residente en Colombia. **La Entidad verificará la visa de residencia** que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. **Debe allegarlo**
C) Por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. La Entidad verificará el **Certificado de existencia y Representación Legal.**
D) Por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional. La Entidad evaluará al extranjero con trato nacional de conformidad con los criterios del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que a persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente documento; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El proponente que oferte los **10 puntos deberá diligenciar el "Formato (A) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS** -Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional" y manifestar bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

En el evento que un proponente de origen extranjero sin trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado y no se otorgará puntaje.

FIGURA ASOCIATIVA

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Solo debe diligenciar un formato por la figura asociativa y debe leer las instrucciones al inicio del mismo.

PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS PARA EXTRAJERON SIN TRATO NACIONAL.

Puntaje por incorporación de servicios colombianos, si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el criterio del literal A, se asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de empleados y/o contratistas por prestación de servicios Colombianos asociados al cumplimiento del contrato. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el formato aportado por la Entidad denominado "Formato (B) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS-

Proponente extranjero incorporación de servicios nacionales", en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado y no se le otorgará puntaje.

En caso de no presentar el formato o presentarlo de manera incorrecta no se otorgará puntaje.

FIGURA ASOCIATIVA

Si un oferente está conformado por un integrante extranjero que no tiene trato nacional y otro (s) que si tengan un servicio nacional a ofertar, deberá diligenciar el "Formato (B) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS- Proponente extranjero incorporación de servicios nacionales" y se le otorgará al oferente plural solo 5 puntos, ya que prima la suerte del extranjero sin trato nacional.

5.2.1.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Para la evaluación económica total se procederá de la siguiente manera:

La evaluación económica se efectuará con base en el VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO ESTIMADO MES PARA LA CASA REFUGIO MODALIDAD INTERMEDIA (incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y distrital legales a que haya lugar, en que pueda incurrir el futuro contratista para la ejecución del contrato), por cada uno de los proponentes habilitados (Anexo de Oferta Económica), que corresponde a la sumatoria, del COSTO UNITARIO OFERTADO, de todos los ítems.

Reglas para la evaluación de la propuesta económica: Se verificará que la propuesta se encuentre habilitada si cumple:

- Se debe expresar de forma detallada que el COSTO UNITARIO OFERTADO (incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones, de carácter nacional y distrital, legales a que haya lugar, contribuciones de carácter nacional legales en que pueda incurrir el futuro contratista para la ejecución del contrato), para cada uno de los ítems ofertados esto es, COSTO UNITARIO OFERTADO por cada ítem, el cual no podrá superar el techo establecido por la Secretaría Distrital de Mujer como COSTO UNITARIO MÁXIMO. En caso de que supere el valor, la propuesta será rechazada.

- El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado el formato "ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA", dejando expresamente detallado el precio unitario ofertado por cada ítem, expresado en moneda legal colombiana, sin centavos, sin decimales, sin formulas.

- El Proponente deberá ofertar los valores unitarios, expresados en moneda legal colombiana, sin centavos, sin decimales, sin formulas, y deben ajustarse al peso, redondearse o aproximarse de la siguiente forma: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta (0.50) se aproximará al peso superior más cercano y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará al peso inferior más cercano.

- Lo anterior, atendiendo lo señalado en el artículo 14 del Decreto 571 de 2022 "Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones":

  "***ARTÍCULO 14.- ELIMINACIÓN DEL USO DE CENTAVOS EN LAS OPERACIONES A CARGO DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO ANUAL***. La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, los responsables de las áreas de gestión administrativa y financiera de las entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital deberán abstenerse de utilizar subdivisiones en centavos en la liquidación de operaciones para todos los efectos contables, presupuestales y tesorales. (...)".

- La omisión total, entendida como la falta de diligenciamiento del COSTO UNITARIO OFERTADO, o indique que su valor es cero (0), genera el rechazo de la propuesta.

- La modificación de alguno de los datos en la descripción o cantidades, correspondientes a los ítems del "ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA", genera el rechazo de la propuesta.

- El Comité Evaluador Técnico revisará que la oferta no se considere artificialmente baja conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.

- Para efectos de la ponderación económica se tomará el VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO ESTIMADO MES PARA LA CASA REFUGIO MODALIDAD INTERMEDIA (incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones, de carácter nacional y distrital, legales a que haya lugar, contribuciones de carácter nacional legales en que pueda incurrir el futuro contratista para la ejecución del contrato).

- Teniendo en cuenta que el presupuesto es a monto agotable, el proponente diligenciará OBLIGATORIAMENTE en el cuestionario electrónico del proceso de selección en la plataforma SECOP II, en la sección "PROPUESTA ECONÓMICA", en la casilla lista de precios, el total del Presupuesto Oficial del proceso, es decir, NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS ($ 961.333.177) M/Cte, el cual incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y distrital legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos, en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del proceso de selección. Se rechazará la oferta económica del proponente que diligencie un valor diferente al Presupuesto Oficial en la plataforma SECOP II, o que no diligencie valor alguno.

- En caso de identificarse en el COSTO UNITARIO OFERTADO, valores con decimales o fórmulas que su resultado sea valores con decimales, la entidad aplicará a los valores unitarios de la oferta la regla de ajuste al peso, redondeo o aproximación que consiste en: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta (0.50) se aproximará al peso superior más cercano y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará al peso inferior más cercano. En todo caso, los valores ofertados no podrán superar los valores techo unitarios o totales definidos por la entidad.

- La Secretaría verificará que la propuesta económica se presente en el formato establecido por la Entidad. En caso contrario, la Entidad incluirá los valores ofertados en el formato establecido y el proponente asumirá el riesgo derivado de las posibles variaciones de redondeo y/o operaciones aritméticas, como resultado de este ejercicio, incluyendo el posible rechazo de la oferta o la aceptación de los precios definitivos resultado de la aplicación de las fórmulas de redondeo y/o corrección aritmética del "ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA".

- Entiéndase como corrección aritmética: los errores e imprecisiones de tipo aritmético (operación matemática) que sean cometidos por el proponente en su oferta económica; los cuales serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la evaluación.

- Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real.

- El resultado de las correcciones aritméticas efectuadas a las ofertas de los proponentes, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

- Los costos directos, indirectos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de la Mujer no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

- El valor a evaluar dentro de la oferta económica (VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO ESTIMADO MES PARA LA CASA REFUGIO MODALIDAD INTERMEDIA), será el resultado de la sumatoria de los valores unitarios para cada ítem, luego de la verificación realizada.

- En la evaluación de las propuestas la Secretaría Distrital de la Mujer, determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la entidad hará las correcciones correspondientes.

- En todo caso, las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato. Si el proponente rehúsa aceptarlas, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso se celebrará el contrato con el oferente calificado en segundo lugar, si la propuesta resulta conveniente para la entidad.

NOTA: EL VALOR TOTAL FUNCIONAMIENTO ESTIMADO MES PARA LA CASA REFUGIO MODALIDAD INTERMEDIA contempla la integralidad de los costos asociados a la puesta en marcha y operación de la Casa Refugio.

La Secretaría Distrital de la Mujer asignará un máximo de (30) puntos a la propuesta económica de acuerdo con el método escogido, el cual será según los dos primeros dígitos decimales de la tasa representativa del mercado TRM que esté vigente el día hábil siguiente de la fecha del cierre del proceso de selección publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el sitio web oficial, y de acuerdo con los siguientes rangos se establecerá la metodología de cálculo a usar así:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número Método	Método
0.00 a 0.33	1	Media aritmética
0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

Las definiciones de los métodos de la evaluación se presentan de la siguiente manera:

Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

- **Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
xi= Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\bar{X} - V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i,
sin decimales. i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de ladiferenciaentrelamediaaritméticayelvalordelaOferta,comoseobservaenlafórmuladeponderación

- **Media aritmética alta:**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
XA= Media aritmética alta
$Vmax$= Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente:

Formula

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,
XA= Media aritmética alta
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Media geométrica con presupuesto oficial:**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.
Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde, GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n= Número de Ofertas válidas.
PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Las ofertas económicas deberán ser de forma electrónica y se recibirán en la Plataforma transaccional del SECOPII.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de Pliego de Condiciones y para los que se deben definir en los pliegos de condiciones se dispone lo siguiente:

✓ Frente al primer criterio referente a preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se tendrá en cuenta el formato de puntuación de industria nacional y en los casos en los procesos en los que no se aplique este criterio deberán allegar un documento en el que manifiesten que si los bienes o servicios a proveer son de origen nacional o extranjero.

✓ Frente al criterio de número 3 referente a preferir la propuesta presentada por el proponente 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, la entidad tendrá además de los otros requisitos que requiere la norma, allegar el certificado expedido por el ministerio de trabajo independientemente si el proceso contempla la puntuación por discapacidad o no.

✓ Frente al criterio12, Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, se determina el siguiente:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfábetico según el nombre registrado en la plataforma SECOP II, en la lista de ofertas. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de éstos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

b. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (número de la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo para presentar propuestas. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados los cálculos, la entidad seleccionará al proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

Ejemplos: 3 proponentes empatados (A, B y C) + TRM 3.150,15
- Se organizan en orden alfábetico y se asigna un número: A=1, B=2, C=3
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.150 /3= 1.050, debido a que el número no genera residuo por generarse un resultado cerrado debido a que 3.150.
- Se concluye, según las reglas, que al ser el residuo cero (o) se seleccionará a la propuesta con el número asignado más alto, en este caso la propuesta presentada por C.

Ejemplo con número residuo.

- 6 proponentes empatados (A,B,C,D,E y F) + TRM 3.640,20
- Se organizan en orden alfábetico y se asigna un número: A=1, B=2, C=3, D=4, E=5 y F=6
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.640/6=606,6
- Debido a que el resultado genera decimales, se buscará el número residuo multiplicando el numero entero del resultado por la cantidad de propuestas: 606 x 6 = 3.636.
- Lo anterior significa que el resultado de 3.640 / 6 es 606 con un residuo de 4 porque entre 3.636 y 3.640 existe esa diferencia de 4.
-Se seleccionará al proponente que comparta el número residuo con el asignado inicialmente, para este caso el
- proponente D

CAPÍTULO SEXTO

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y PROYECTO DE MINUTA

6.1. INCUMPLIMIENTO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto, LA ENTIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

6.2. PLAZOS CONTRACTUALES

6.2.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de siete (7) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

NOTA 1: Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá contar con la aprobación y contratación, así como con la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales del talento humano requerido para la ejecución del contrato, deberá contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y tener contratado el servicio de vigilancia. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

6.2.2. Liquidación del contrato

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.3. Valor del Contrato

6.3.1. El valor total del contrato será hasta por la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 961.333.177)**, incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos, en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del proceso de selección, distribuidos por mes así:

Tabla No. 1 PRESUPUESTO OFICIAL

VIGENCIA	No. CASA	PLAZO	PRESUPUESTO OFICIAL
2024	1	7 meses	$ 961.333.177
TOTAL			$ 961.333.177

Nota 1. El valor total de presupuesto será el resultante de la multiplicación del valor mensual de operación estimado, por el número de meses, tal y como se detalla a continuación:

PRESUPUESTO OFICIAL (M/CTE)	2024
TOTAL FUNCIONAMIENTO ESTIMADO MES PARA UNA CASA REFUGIO (INCLUIDO IVA)	$137.333.311
No. MESES	7 meses
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL	$ 961.333.177

El valor total del contrato se suscribirá por la suma de NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS ($ 961.333.177).

6.3.2. La disponibilidad presupuestal que respalda el presente proceso de contratación será con cargo al proyecto o rubro de inversión: 7734- Fortalecimiento a la implementación del Sistema Distrital de Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencias - SOFIA en Bogotá. que se desagrega para cada vigencia de la siguiente manera:

Rubro presupuestal	Nombre del proyecto o rubro	Código componente del gasto	Nombre componente del gasto	Valor
O2301160340000007734	7734- Fortalecimiento a la implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias - SOFIA en Bogotá	O232020200993304	Otros servicios sociales con alojamiento para adultos	$ 961.333.177

La entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 1047 del 17 de Abril de 2024.

6.4. Forma de Pago

El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana previa programación del PAC por medio de mensualidades vencidas o fracción de mes, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios en las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas y detalladas de la siguiente manera:

RUBRO	FORMA DE ACREDITACIÓN Y PAGO
Talento Humano	Para este rubro se reconoce el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el profesional, teniendo como valor techo (máximo) el valor presentado en la oferta del proponente seleccionado para este componente. Anexo técnico nota 22 numeral 4.2.1.3. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Vigilancia y Cámaras, equipos de grabación y	Se reconoce el costo conforme a la factura expedida por la empresa de vigilancia, con la cual se soporta la prestación del servicio, los cuales no podrán ser superiores al

botón de pánico	valor presentado en la oferta del proponente seleccionado para este servicio de acuerdo con la regulación vigente para este tipo de servicios, el cual es un precio techo o máximo. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo. Anexo técnico numeral 4.2.3. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Transporte:	Para sustentar este pago, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de Chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro. En ningún caso este valor podrá ser mayor al techo (máximo) ofertado por el oferente seleccionado. Anexo técnico numeral 5.1. Es de anotar, que no se reconocerán las soportes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Servicio de alojamiento:	Para el modelo intermedio el rubro del servicio de alojamiento incluye el inmueble, servicios públicos, dotación, aseo institucional y lavandería. El rubro se reconoce teniendo como valor de techo (máximo), establecido en la oferta económica presentada. Se reconocerá el valor del servicio de alojamiento como valor global, el cual incluye los siguientes ítem: inmueble, servicios públicos, dotación, aseo institucional y lavandería conforme al valor presentado en la propuesta económica, realizando los descuentos a que haya lugar, en caso que se observe como resultado del ejercicio de verificación y seguimiento, la no disponibilidad de algún elemento que forme parte de la dotación, de acuerdo a lo descrito en el Anexo Tecnico. Para su reconocimiento se deberán presentar los documentos descritos en la lista de chequeo. Para sustentar este pago, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de Chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro. En ningún caso este valor podrá ser mayor al techo (máximo) ofertado por el oferente seleccionado Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Alimentos:	Se reconoce el valor unitario presentado en la oferta del proponente seleccionado, para su pago, el contratista de forma mensual deberá presentar los documentos descritos en la lista de chequeo de servicios de alimentación. En ningún caso este valor podrá ser mayor al establecido en la oferta económica. Anexo técnico numeral 5.2. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para

	su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Kit de Higiene:	Se reconoce el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta del proponente seleccionado y los soportes de entrega de acuerdo a lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica. Únicamente se reconocerá lo establecido en las tablas 7 y 8 el numeral 5.3 del Anexo técnico. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes
Vestuario básico:	Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (facturas, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las facturas y/o cuentas de cobro, u otros documentos equivalentes que presenten novedades, (tachones, enmendaduras, error en valores unitarios y totales, datos que no correspondan con la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes. La Secretaría Distrital de la Mujer revisará la pertinencia de entrega de elementos de este rubro, las cuales deberán estar acordes a lo descrito en el Anexo técnico numeral 5.4.
Gestión Documental	Se reconocerá el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta económica del proponente adjudicatario y los soportes de entrega de acuerdo a lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores, error en fecha). Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes.

Para el pago mensual se requerirá el informe de ejecución mensual, con los respectivos soportes de ejecución desagregado por cada ítem o rubro definido en el Anexo Técnico:

- Servicios permanentes, tales como recurso humano, vigilancia y alojamiento (este último incluye el inmueble, todos los elementos de dotación de la Casa Refugio, servicios públicos aseo institucionaly lavandería).

- Servicios por demanda, tales como transporte, asistencia alimentaria, kits de higiene y aseo personal y vestuario básico.

- Lo anterior teniendo en cuenta que, para cada ítem o rubro, se pagará como valor máximo, el precio unitario presentado en la propuesta económica del adjudicatario. La cual, contendrá fórmulas para redondear el valor unitario que será reconocido en desarrollo del contrato.

- Elementos para la producción, conservación y archivo de expedientes de las ciudadanas. Reconocidos a demanda.

Se deberán entregar los respectivos soportes que demuestren o sustenten o validen los pagos por los conceptos definidos en este numeral conforme al Anexo técnico y la lista de chequeo correspondiente, sin embargo, la entidad podrá solicitar aclaraciones o complementaciones de dichos documentos en caso de considerarse necesario.

De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, el plazo de pago será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido los bienes o servicios establecidos, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

La Secretaría Distrital de la Mujer adicionalmente solicitará los siguientes documentos:

1. Informes de ejecución administrativa, técnica, operativa, contable y financiera que contenga la relación de la población atendida en cada mes con fecha de ingreso y de egreso, esta última cuando se hayan presentado egresos solamente. Se deberá anexar los soportes contables que evidencien la legalización y justificación de los gastos realizados, en el formato dispuesto por la entidad y con la aprobación de la supervisión del contrato.
2. Planillas diarias suscritas por las personas acogidas que evidencien el servicio de alojamiento, alimentación, transporte, entregas de kits de aseo mensual y en general, donde consten todos los servicios y bienes que sean entregados y efectivamente ejecutados. Dichas planillas deben contener los vistos buenos de la Coordinadora de la Casa Refugio o quien haga sus veces y deben encontrarse archivadas por orden cronológico y con consecutivo de foliación.
3. Informe de actividades de atención durante el respectivo período con registro de asistencia de las personas acogidas y visto bueno de la Coordinadora de la Casa Refugio.
4. Certificado de supervisión para trámite de pago establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer (versión actualizada) expedido por quien ejerza la supervisión del contrato.
5. Acreditar los pagos de los aportes a la seguridad social de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de las personas contratadas para la ejecución del contrato y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
6. Las demás descritas en el Anexo Técnico.

- Factura respectiva y/o cuenta de cobro: El valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder a los servicios efectivamente prestados.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas; si quien certifica es el revisor fiscal se deberá adjuntar su cédula, su tarjeta profesional y su certificado de antecedes disciplinarios emitido por de la Junta Central de Contadores. o copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

Nota 1: En ningún caso se reconocerán intereses de mora o gastos adicionales causados por no haber cumplido a tiempo con alguna obligación financiera.

Nota 2: Para efectos de facturación, el contratista deberá atender las disposiciones en materia tributaria contempladas en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y demás normas expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en materia de facturación electrónica.

6.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casa, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.
2. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
3. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o nacional, en caso de que aplique.
4. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.
5. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, previa aprobación de la supervisión, dando siempre cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.
6. Guardar estricta confidencialidad y reserva en razón de la ubicación del inmueble donde funcionen la Casa Refugio modalidad intermedio, así como de la información que conozca o a que tenga acceso en desarrollo del Contrato.
7. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
8. Dar cumplimiento a todas las normas de sanidad y seguridad exigidas por las autoridades competentes del lugar donde se encuentre ubicada la Casa Refugio, dentro de las que se encuentran: extintores, señalización para evacuación, accesibilidad para personas con discapacidad, tanque de almacenamiento de agua potable, zonas para la disposición de residuos orgánicos, inorgánicos y biosanitarios (peligrosos), canecas y los demás que sean de obligatorio cumplimiento, según la normatividad vigente. Para tal fin deberá presentar las constancias de realización de las solicitudes e inicio del trámite ante la autoridad correspondiente.
9. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL de la Secretaría Distrital de la Mujer
10. Garantizar la prestación del servicio con la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el periodo de ejecución.
11. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos.
12. Entregar los documentos soporte de atención a las mujeres de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor y los documentos de gestión de calidad respectivos, incluyendo os formatos que resulten necesarios para la realización del proceso de ingreso, atención y egreso de cada mujer y sus sistemas familiares o personas a cargo.
13. Presentar los informes que se consideren de acuerdo con los productos a cargo del contratista.
14. Presentar los informes requeridos por las autoridades o entidades competentes
15. Aportar las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión.
16. Implementar los lineamientos y las acciones de los protocolos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y aquellas directrices dispuestas por la Supervisión.
17. Celebrar los acuerdos o negocios que requiera para el cabal cumplimiento del servicio objeto del contrato en caso de que se considere necesario y pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros, el contratista será directamente responsable de la ejecución del contrato.
18. Encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de actividades y obligaciones contractuales, al momento de radicar su factura.
19. Elaborar y entregar dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes, un informe técnico de ejecución según las especificaciones dadas por el supervisor.
20. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de

reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento. Se resalta que el personal a vincular deberá corresponder únicamente a personal femenino.

6.5.1. Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa.

1. Garantizar y prever, la vinculación y atención correspondiente por parte del talento humano requerido durante toda la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
2. Garantizar la disponibilidad de un auxiliar o de la profesional las 24 horas del día, los 7 días de la semana para el registro, ingreso y egreso de las mujeres y sus personas a cargo, y para todo aquello que se requiera durante su permanencia.
3. Vincular dentro del talento humano mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.
4. Adoptar las medidas pertinentes cuando el supervisor evidencia faltas a la ética, conductas inapropiadas con las mujeres u otras que afecten el normal desarrollo del contrato o la imagen institucional de la Secretaría, por parte de algún empleado, trabajador o contratista.

6.5.2. Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa.

1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio del Modelo Intermedio, como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico correspondiente.
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.

6.5.3. Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

1. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de ser necesario, cuando durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura física del inmueble que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas el contratista deberá realizar el cambio del inmueble dispuesto.
2. Disponer de los espacios necesarios para la atención psico-jurídica prestados por la Secretaría Distrital de la Mujer en las condiciones del anexo técnico correspondiente.

6.5.4. Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el anexo técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.

6.5.5. Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

1. El contratista, en cumplimiento del anexo técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.

2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de inicio. En caso de que no cuente con dicha documentación, podrá proporcionar como soporte el correo con número de radicado de la solicitud de visita realizada a la autoridad sanitaria competente y en visitas de apoyo a la supervisión se hará seguimiento a la acción.

6.5.6. Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

1. Prestar el servicio de transporte a demanda, los 7 días de la semana y 24 horas del día, de acuerdo con las condiciones del anexo técnico.

6.5.7. Obligaciones relacionadas con la entrega del kit de aseo personal y vestuario

1. Entregar el kit de aseo y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el anexo técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares

6.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de

Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales" o la norma que la modifique o sustituya.

14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

6.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Suministrar la información que previamente requiera LA (EL) CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a la (el) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar supervisor (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Aprobar las hojas de vida del talento humano propuesto por el Contratista.
6. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
7. Verificar a través de la supervisora (r) del contrato, que la (el) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 y las acciones afirmativas que históricamente ha adoptado la Secretaría Distrital de la Mujer en la operación de las Casas Refugio, relacionada con vincular 100% a mujeres en el equipo de trabajo técnico y operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato según los porcentajes definidos en el Decreto. Esta verificación se realizará a través de la revisión del informe técnico mensual que debe presentar el contratista y en cual manifieste el cumplimiento de lo exigido en la presente obligación.

6.8. PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES

Un informe final a la terminación del contrato, de acuerdo con el formato definido para este fin por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer.

6.9. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER identificada con el NIT 899.999.061-9 con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido mediante póliza, patrimonio autónomo, garantía bancaria)

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento. __X__	por el (_10_%), vigente desde la presentación de la oferta	y ____3__ meses más, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.
X	Cumplimiento X	Por el___10_% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y __6___meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	por el (__5__%), del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	por el (__30__%) del valor del contrato.	Vigente por ___6__ meses contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.
X	Calidad del servicio X	por el (_30_%) del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y _6__ meses más.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	por el (100%) del valor del anticipo.	Vigente por el plazo del contrato y _____ meses más (plazo de la liquidación)

	Pago anticipado. ____	por el (100%) del valor del pago anticipado.	Vigente por el plazo del contrato y _____ meses más (plazo de la liquidación)
	Estabilidad y calidad de la obra.	____ por el (__%)	Vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha acta de recibo a satisfacción de la obra.
X	*Responsabilidad civil extracontractual.	por _200__ SMLMV según el valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato.

NOTA: En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER identificada con el NIT 899.999.061-9 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos son: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.El valor asegurado de cada uno de estos amparos debe corresponder a la cuantía exigida por SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, es decir 200 SMMLV.

6.10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia o la persona designada para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán 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, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

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

Para el seguimiento de las actividades derivadas del contrato se conformará una mesa técnico-operativa, que sesionará de acuerdo con lo establecido por la supervisión y acordado con el contratista.

En ningún caso la supervisora (r) o interventora (r) del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el Director de Contratación previa solicitud por parte del área, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

6.11. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

6.12. REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO

6.12.1. Para el perfeccionamiento del contrato

a) Firma de las partes

6.12.2. Para la ejecución del contrato:

a) Expedición del Registro Presupuestal.
b) Aprobación de la garantía por LA ENTIDAD
c) Lo establecido en la nota 1. de numeral 6.2.1 del pliego de condiciones
d) Suscripción del acta de inicio.

6.12.3. Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el Contratista deberá PAGAR los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.

7.**ANEXOS**

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
1	Solicitud de Contratación	N/A
2	Estudios Previos	N/A
3	Carta de Compromiso Anexo técnico y equipo de trabajo	N/A
4	Anexo Relación experiencia general habilitante.	N/A
5	Anexo Relación experiencia específica habilitante	N/A
6	Anexo estrategia de acceso a herramientas digitales.	N/A
7	Anexo Espacio de Cuidado Temporal para Niñas y Niños	
8	Anexo estrategia de formación complementaria.	
9	Matriz de riesgos	
10	Autorización Ley 1918 de 2018	
11	Formato (A) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS - Proponentes nacionales o ex-tranjeros con trato nacional	
12	Formato (B) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS- Proponente extranjero incorporación de servicios nacionales	
13	Análisis del sector	N/A
14	Análisis Estudio del mercado	N/A
15	Cotizaciones	N/A
16	Solicitud de cotizaciones Secop ii	

17	Anexo oferta económica	N/A
18	Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP	N/A
19	Anexo Técnico	N/A
16	Pacto de Convivencia	N/A
17	Guía del Modelo de Atencón Intermedio	N/A
18	Aviso de Convocatoria	N/A
19	Anexo Proyecto de Pliego de Condiciones	N/A
20	Anexo carta de presentación de la Oferta	N/A
21	Formato - relación de contratos prestación de servicios persona natural	N/A
22	Formato - relación de contratos prestación de servicios persona jurídica	N/A
23	Formato - relación de contratos prestación de servicios consorcios uniones temporales	N/A
24	Formato Parafiscales	
25	Proyecto de minuta contractual	N/A