



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MINÍMA CUANTÍA No. PB-MC-2024-0018

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Director Administrativo y Financiero de la Personería de Bogotá D.C., invita a todas las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en presentar oferta para participar en el presente proceso de contratación que tiene por:

1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5926-1, PARA LOS ASCENSORES UBICADOS EN LA SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

2. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:

El contratista se obliga a prestar los servicios contratados realizando la inspección y posterior certificación en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1/2012 (Revisión Técnica y Mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas). La descripción de los ascensores a diagnosticar y certificar es la siguiente:

ASCENSORES ELECTROMECAÑICOS E HIDRÁULICOS

MARCA	CANTIDAD	PARADAS	CAPACIDAD PERSONAS	PESO MAXIMO	ACCESOS
LG / SIGMA	2	5	11	750 Kg.	2
ESTILO	2	6	15	1.000 Kg	2

MARCA	UBICACION	CANTIDAD	EMPRESA DE MANTENIMIENTO
LG	SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERA DE BOGOTA D.C. EDIFICIO NUEVO CALLE 21 N° 6-24	DOS (2) ASCENSORES Y COSNTA CON CINCO (5) PISOS	OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S
ESTILO /HOSTING	SEDE PRINCIPAL DE LA PERSONERA DE BOGOTA D.C. EDIFICIO CARRERA 7 N° 21 - 24	DOS (2) ASCENSORES Y COSNTA CON SEIS (6) PISOS	ESTILO INGENIERIA S.A

PARA EL PERSONAL QUE REALICE LA INSPECCIÓN

- Las inspecciones se deben realizar en presencia y bajo la dirección de un inspector del organismo de Inspección, que podrá utilizar personal auxiliar según sea necesario. NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5926-1.
- Durante la inspección, el inspector del organismo de Inspección debe estar acompañado de un representante de la empresa responsable del mantenimiento del ascensor, que será el encargado y responsable de efectuar las operaciones necesarias para llevar a cabo la inspección.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
f Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



3. Perfil del inspector del organismo de Inspección.

Titulación básica y experiencia. El inspector debe demostrar al menos uno de los siguientes títulos: - Ingeniero, Tecnólogo y/o Técnico, egresado de una institución avalada por una autoridad competente, en áreas relacionadas con electricidad y mecánica. Además, debe tener una experiencia mínima de 2 años demostrables en instalación y/o mantenimiento de ascensores. - Bachiller con una experiencia en instalación y/o mantenimiento de ascensores, mínima de 5 años.

4. Capacitación, Los inspectores deben tener conocimientos demostrables en: - NORMA TÉCNICA COLOMBIANA -ISO/IEC 17020, NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 5926-1/2012.

5. Certificación de trabajo en alturas. Los inspectores deben tener la certificación de trabajo en alturas vigente, conforme a la labor a realizar.

6. Conocimientos específicos.

Los inspectores deben tener conocimientos específicos demostrables en: - Mantenimiento, instalación y/o ajuste de ascensores. - Operación de equipos utilizados en la medición de magnitudes eléctricas, de longitud, iluminancia. - Interpretación y seguimiento de esquemas eléctricos. - Prescripciones de seguridad para trabajos eléctricos y mecánicos. - Primeros auxilios.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.

DESCRIPCIÓN DE LA INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN:

La revisión y posterior certificación se deben realizar bajo los siguientes parámetros:

1. Se realizará visita programada de inspección a los equipos por un inspector calificado en transporte vertical.
2. Se debe emitir un informe de la inspección a los equipos, en los siguientes 5 días hábiles con reporte detallado de lo encontrado, incluido los hallazgos si los hay, con evidencias fotográficas.
3. Se debe dar un tiempo a la Personería de Bogotá D.C., de treinta (30) días calendario para subsanar los defectos graves y ciento ochenta (180) días calendario para defectos leves como máximo para subsanar los incumplimientos en los equipos, previo a la segunda visita por el inspector.
4. Se realizará el informe final y expedición del certificado de conformidad con el cumplimiento con la NTC 5926-1/2012, a los siguientes 5 días hábiles de la última inspección, para los cuatro (4) ascensores, dos (2) SIGMA y dos (2) ESTILO, certificado que tendrá vigencia de un año a partir de su expedición.

3. REQUISITOS HABILITANTES

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
f Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO A), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

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

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL: La proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código de General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

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

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
f Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

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

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

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

3.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL: En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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

3.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.



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

Igualmente, se debe anexar a dicha certificación los antecedentes y tarjeta profesionales del contador o del revisor fiscal que suscribe la certificación.

3.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES E IMPOSICIÓN DE MULTAS POR AUTORIDADES DE POLICÍA: El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto la entidad verificará los antecedentes del proponente en la página oficial prevista para ello.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de antecedentes fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

En el mismo sentido, se verificarán por parte de la Entidad los Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá verificarse para todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Así mismo, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Todos los certificados deben ser verificados a la fecha del informe de selección.

La Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control y de Policía, la situación fiscal, judicial y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les realice.

3.1.7 CERTIFICADO DEL REDAM (REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS DE ALIMENTOS) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: el proponente deberá adjuntar a su propuesta certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional y, certificado de no encontrarse registrado como deudor alimentario moroso (REDAM); en caso



de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de su representante legal, éste último debe tener fecha igual o inferior a diez (10) días antes del cierre del presente proceso.

3.2. DOCUMENTOS ADICIONALES: El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía y documento que certifique la situación militar definida del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.
- Formato de hoja de la Función Pública para personas naturales o jurídicas, según corresponda, diligenciado y suscrito por el representante legal.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA HABILITANTES:

3.3.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA: Con el fin de garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para el desarrollo de la ejecución contractual, El proponente deberá aportar como mínimo una (01) y/o hasta tres (03) certificaciones de los contratos ejecutados y/o liquidados, anteriores a la fecha de invitación y cuyo objeto verse sobre la prestación de servicios de inspección y certificación en la norma técnica Colombiana NTC 5926-1; donde el valor de la sumatoria de los contratos certificados **sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.**

3.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYME

El proponente que ostente la calidad de MIPYME, deberá acreditar dicha condición de conformidad a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, como criterio diferencial para demostrar la experiencia específica del proponente MIPYME, El proponente deberá aportar como mínimo una (01) y/o hasta cuatro (04) certificaciones de los contratos ejecutados y/o liquidados, anteriores a la fecha de invitación del presente proceso y cuyo objeto verse sobre la prestación de servicios de inspección y certificación en la norma técnica Colombiana NTC 5926-1; donde el valor de cada uno de los contratos certificados **sea igual o superior al 90%** del presupuesto oficial asignado a este proceso.

3.3.3 CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El requisito de experiencia podrá ser acreditado mediante certificación expedida por empresa privada o entidad pública o mediante acta de liquidación o acta final de contrato debidamente suscrita por las partes, en donde conste de manera clara la siguiente información:

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
f Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio, indicando fecha de inicio y fecha de terminación.
- Calidad del servicio y/o cumplimiento del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación y firma del funcionario de la entidad contratante.

Para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las certificaciones deberán tener un objeto igual o similar al objeto del presente proceso y brindar las mejores condiciones en la prestación del servicio.
- La experiencia específica exigida, cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se obtendrá de la sumatoria de sus integrantes, de manera proporcional a su participación
- Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, la entidad contratante considerará para efectos de la evaluación solo el valor correspondiente al porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.
- En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

LA PERSONERIA DE BOGOTÁ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la Adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se diligenciará un sólo anexo y se calificará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de contratos requeridos en los Estudios Previos e Invitación Pública.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Cuando la certificación se trate de un consorcio o unión temporal, esta deberá venir acompañada siempre del documento consorcial o de UT en el que se especifique la participación de cada uno de los miembros para ese contrato.

En caso de presentar propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, de la cual sea integrante una persona jurídica o natural que aporte experiencia de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la valoración de la experiencia aportada por éste se afectará en proporción al porcentaje (pero solo en valor) de su participación en aquel.



Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un contrato y no se afectará por los porcentajes de participación.

Los contratos que acredita el proponente deben haber sido totalmente ejecutados **con anterioridad a la fecha de cierre de la presente invitación**. Cuando el Contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros. Si el contrato u orden de compra o Acta de Liquidación no menciona el porcentaje de participación se podrá anexar cualquier documento que acredite o demuestre el porcentaje de participación.

Las certificaciones exigidas para acreditar la experiencia deben guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.

No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

3.4. REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES:

El proponente debe adjuntar, junto con su oferta, los siguientes documentos:

3.4.1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS: El proponente deberá certificar que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual dará cumplimiento a los requerimientos técnicos necesarios y que cuenta con el equipo técnico y humano idóneo para el efectivo desarrollo del objeto contractual.

3.4.2. CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMAS SISTEMAS DE GESTIÓN: El proponente debe incluir con su propuesta certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad de juramento que: *"de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, realizar la prestación del servicio con personal debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo correspondiente.*

Así mismo, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad., los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual".

3.4.3. CERTIFICACIÓN ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN EN COLOMBIA - ONAC: El oferente debe aportar con su propuesta certificación de acreditación por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia - ONAC, bajo la norma internacional ISO/IEC 17020:2012- requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



3.4.4. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CRITERIOS AMBIENTALES EXIGIDOS: El proponente debe aportar con su propuesta certificación suscrita por el Representante Legal donde se compromete con el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales:

Cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades ambientales y la Personería de Bogotá D.C, para la ejecución del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Específicas

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de este proceso de contratación, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar un cronograma de actividades de común acuerdo con el supervisor del contrato para el desarrollo de la inspección y certificación de los equipos.
2. Entregar al personal encargado de la ejecución del contrato los elementos de protección personal necesarios para la realización de sus labores en cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SSST, y allegar al supervisor del contrato los respectivos certificados de trabajo en alturas y afiliación a la ARL, previo al inicio de la inspección a los equipos.
3. Entregar al supervisor del contrato los respectivos informes de cada uno de los cuatro (4) ascensores de acuerdo a las visitas de inspección realizadas conforme a lo establecido en la NTC 5926-1:2012.
4. Expedir la certificación de los cuatro (4) ascensores de la Personería de Bogotá, de conformidad con el cumplimiento de la NTC 5926-1/2012, con vigencia no inferior a un año a partir de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se realice la visita de cierre.
5. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El Contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental –PIGA- del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
6. Seguridad y Salud en el trabajo: Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
7. Garantizar en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.

b) Generales:

1. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás normas concordantes, o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación,

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



para el efecto el contratista debe acreditar para cada pago que se encuentra al día con el cumplimiento de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando correspondan.

3. Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
4. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Discriminar el IVA en caso de estar obligado a declararlo.
6. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental de la Entidad y del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
7. Actuar con sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el código de integridad que se puede consultar en: <https://intranet.personeriabogota.gov.co/talento-humano/codigo-de-integridad>
8. No configurar ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
9. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Personería de Bogotá.
10. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

11. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para el contrato y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, para lo cual la atención de dichos procedimientos no será mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente.
12. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
13. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Seguridad de la Información de la Entidad.
14. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.



15. Mantener indemne a la Personería de Bogotá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de los compromisos derivados del presente contrato.
16. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las que por su naturaleza sean atribuibles conforme al objeto del contrato y sus anexos.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato Seis (06) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio suscrita por el ordenador del gasto.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto contratado se desarrollará en la Personería de Bogotá, D.C., ubicada en la Cra 7 No. 21.-24 y la calle 21 No. 6-22 de Bogotá D.C.

En todo caso, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá, pagará el valor total del contrato en un único pago correspondiente a los servicios prestados y conforme al valor de la oferta, previa presentación de la factura donde conste la prestación del servicio, la certificación suscrita por el supervisor donde acredita el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y la demostración por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Documentos que se deben aportar:

1. Informe de ejecución del contrato.
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso de que el contratista este obligado a facturar.

NOTA 1: Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital.

NOTA 2: En caso de estar obligado a facturar, el contratista en atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura como factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la actualización del RUT y obtener resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico.

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota



Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

NOTA 4: La Personería de Bogotá D.C., no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de bienes que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

6. GARANTIAS: Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

- Cumplimiento: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- Calidad del servicio: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más.

7. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial es de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$1.455.608)**, i incluido impuestos y retenciones aplicables, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **584** del 29 de febrero de 2024, rubro presupuestal **O21202020080383443** Concepto **“Servicios de análisis y ensayo de sistemas integrados eléctricos y mecánicos.**

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

8.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

8.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

8.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.

8.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación

8.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

8.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



8.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado por la entidad para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

8.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

8.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el Numeral correspondiente de la presente Invitación.

8.10. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

8.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

8.12. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

8.13. En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

8.14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el alcance del objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

8.15. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con inhabilidad para contratar.

8.16. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

8.17. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

8.18. Cuando el valor de uno o más ítems de la oferta económica que aporte el proponente, sea superior al valor promedio establecido por la entidad.

8.19. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente Contratación.

8.20. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.



8.21. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de los servicios y/o bienes solicitados, en las cantidades y en la calidad requerida por la entidad.

8.22. Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, cuando la oferta no se presente desde el perfil creado para estas figuras, de conformidad con lo establecido en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente.

8.23. Cuando el valor de los precios unitarios de la propuesta exceda el valor unitario promedio establecido por la entidad para el presupuesto oficial estimado, y/o cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, así como el precio de referencia de cada uno de los ítems incluido IVA, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en tal situación. Así mismo, será rechazada la oferta que no contenga todos los ítems solicitados

9. DECLARATORIA DE DESIERTA: LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

10. VALIDEZ PROPUESTA: La validez de la oferta no podrá ser inferior a tres (3) meses.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

NOTA: En caso de no existir disponibilidad de la plataforma SECOP II, por cualquiera de los motivos certificados por Colombia Compra eficiente, para efectos de la entrega de propuestas, se debe seguir el proceso indicado en la Guía de Indisponibilidad del Secop II.

Por lo anterior, el único correo electrónico habilitado para recibir propuestas, única y exclusivamente en caso de indisponibilidad certificada por el SECOP II, es contratos@personeriabogota.gov.co.

12. PROPUESTA ECONOMICA: Los proponentes deberán digitar en el SECOP II, en el numeral correspondiente a la propuesta económica el valor total ofertado teniendo en cuenta que dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y descuentos aplicables.

Así mismo, al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.



La oferta económica deberá presentarse única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II.

El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta de precios más económica de conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía.

La oferta de precios debe estar completamente diligenciada, y se deben cotizar teniendo en cuenta todos los impuestos, cargos y retenciones, sin que sobrepasen los promedios techo establecidos por la entidad, en el análisis del sector y los estudios de mercado.

Los valores ofertados constituyen la oferta económica sobre la cual se realizará la comparación de las propuestas para establecer la oferta más favorable.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El cronograma del proceso de selección, corresponde a los términos establecidos en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II y descritos en el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación pública	05-06-2024	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Publicación de los estudios y documentos previos	05-06-2024	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Plazo para recepción de observaciones.	07-06-2024 Hasta las 5:00 pm	A través de la plataforma Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	07-06-2024 Hasta las 5:00 pm.	A través de la plataforma Secop II
Respuesta a las observaciones a la invitación	12-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado.	12-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	12-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Presentación de Ofertas	14-06-2024 Hasta las 15:00 p.m.	A través de la plataforma Secop II
Apertura de sobres	14-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Informe de presentación de ofertas	14-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	18-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanaciones.	19-06-2024	A través de la plataforma Secop II

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
f Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



Aceptación de ofertas	20-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Entrega Garantías	24-06-2024	A través de la plataforma Secop II
Aprobación Garantías	24-06-2024	A través de la plataforma Secop II

13. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo que la cuantía del presente proceso está por debajo de los US \$125.000 dólares americanos, la presente convocatoria pública se limitará exclusivamente a Mipyme siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en el mencionado artículo.

El documento de solicitud de limitación a Mipymes deberá ser enviado mediante comunicación escrita vía MENSAJE al portal único de contratación SECOP II y deberá contener:

- La manifestación de cumplir con la condición de Mipymes.
- Deberá presentar certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su existencia y representación legal, con una vigencia no superior a los 60 días calendario anteriores a la fecha prevista para el inicio del plazo para solicitar la limitación.
- Número del proceso de contratación para el cual hace la solicitud.
- Razón social
- Domicilio principal de la Mipyme
- NIT
- Nombre del representante legal y cédula de éste.
- Dirección.
- E-mail
- Teléfono y fax.

Nota: La solicitud de limitación a MIPYMES, realizada por un Consorcio o una Unión Temporal se contará por sí misma, y no por el número de Mipymes que los integren; en las solicitudes elevadas por Consorcios o Uniones Temporales, se verificará que todos sus integrantes estén catalogados como MIPYMES, de no ser así, no se tendrá en cuenta la solicitud realizada.

En caso de que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipyme, el oferente deberá acreditar tal condición de la siguiente manera:

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

NOTA 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.



NOTA 2: En caso de que el presente proceso se limite exclusivamente a la participación de Mipymes, podrán presentar ofertas proponentes plurales, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

14. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA: Dentro del plazo señalado en la cronología del proceso, cualquier posible oferente que encuentre discrepancias u omisiones en la invitación pública o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

15. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C. realizará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán parte de la invitación pública.

16. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN: La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º párrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las modificaciones y excepciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

17. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º párrafo 1º de la Ley 1882 de 2018, los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, ***únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.***

La Personería de Bogotá D.C. sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en el sistema de contratación pública SECOP II.

18. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá D.C publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota



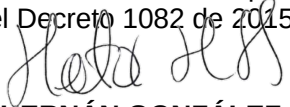
el Ordenador del gasto.

La comunicación de la aceptación de la oferta hace parte integral del contrato que genera el sistema de contratación pública SECOP II, el cual debe aprobar el contratista a través de la plataforma, con posterioridad al cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

19. MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

20. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

21. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.


HÉCTOR HERNÁN GONZÁLEZ NARANJO
Director Administrativo y Financiero
Personería de Bogotá D.C.

Elaboró: Daianys Palacios Martinez – Subdirección de Gestión Contractual 
Revisó: Rafael Ignacio Castillo Fortich. - Subdirector de Gestión Contractual 
Aprobó: Héctor Hernán González Naranjo -Dirección Administrativa y Financiera

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá
Sede C.A.C. Calle 16 N° 9 - 15. Bogotá
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota