ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SELECCIÓN ABREVIADA LITERAL H
SDIS-SAMC-009-2024

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE.

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2024

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 1641 de 2013, a través de la cual "(…) *se establecen los lineamientos para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle* (…)" y el Decreto 560 de 2015 "*Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle 2015 - 2025*", la Secretaría Distrital de Integración Social, como entidad líder del sector social ha respondido al fenómeno por medio de la ejecución de proyectos de inversión en favor de los ciudadanos habitantes de calle.

Por su parte el enfoque de cultura ciudadana, "(…) *reconoce que los comportamientos ciudadanos son multimotivados, obedecen a razones, intereses y emociones y multiregulados por la ley, por reflexión moral y la cultura. También existe autorregulación individual y colectiva y regulación mutua. El enfoque de cultura ciudadana aporta a las políticas públicas, la comprensión de que los comportamientos humanos pueden ser transformados y regulados por la ley, la cultura y la moral*. (…)". *Cultura ciudadana entendida como "(…) el conjunto de creencias, hábitos y comportamientos que permiten la convivencia en la ciudad y el reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos. Concibe los hábitos y comportamientos sociales como construcciones culturales que pueden aprenderse*. (…)".

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura": los"(…) *atributos son las características esenciales que orientarán el accionar del gobierno distrital y guiarán la resolución de los dilemas a los que se enfrente y, por tanto, son pilares fundamentales de los contenidos de los propósitos y de los logros de ciudad."(…), teniendo en cuenta lo anterior, y basados en el atributo incluyente, que consiste en que "(…) los grupos poblacionales y los sectores sociales en condiciones de vulnerabilidad, participen creciente y plenamente del bienestar, tengan mejores oportunidades que catalizan la agencia humana y puedan ejercer la libertad, combate la segregación socioeconómica y la naturalización de la discriminación y la exclusión* (…) "el proyecto de habitabilidad en calle para el cuatrienio 2024-2028 denominado ***"Proyecto 7948 ¨Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de las formas extremas de exclusión en Bogotá D.C."*** busca que en la ciudad de Bogotá, se tenga en cuenta la población de ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle que requieren de atención y servicios sociales por parte del Distrito Capital para dignificar su calidad de vida e incluirse de nuevo en la sociedad.

Todo lo anterior, tiene su antecedente en la **POLÍTICA PÚBLICA PARA EL FÉNOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE (PPFHC) 2015-2025**, adoptada por el Distrito Capital, la cual analiza los antecedentes de la habitabilidad en calle y, establece un contexto histórico, político, social, jurídico, jurisprudencial y situacional de este; reconoce las características propias de las ciudadanas y los ciudadanos habitantes de calle, se traza objetivos generales y específicos e; incorpora una serie de componentes, responsabilidades, acciones de articulación, instancias, orientaciones , planes y seguimiento en torno al fenómeno de habitabilidad en calle.

Igualmente, la mencionada Política se fundamenta en un conjunto de elementos conceptuales, epistemológicos y metodológicos, que se constituyen en los fundamentos para la lectura, el análisis y el abordaje del Fenómeno, en el desarrollo de nuevos procesos de pensamiento técnico, normativo, científico, cultural y social, dirigidos a la dignificación y resignificación del Fenómeno, la dignificación de los Ciudadanas y Ciudadanos Habitantes de Calle, la reducción de impactos negativos sobre la ciudad y la realización de los Derechos de la Ciudadanía del Distrito Capital.

Sumado a lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social dentro de su misionalidad y funciones administrativas, preceptuadas en el artículo °1 del Decreto Distrital 607 de 2007, establece: *"Artículo 1°. Objeto. La Secretaría Distrital de Integración Social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, establecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social"*.

Por lo cual, se requiere el ***"Servicio de atención integral orientada a personas habitantes de calle, de 29 años de edad en adelante, con alta dependencia física, mental o cognitiva, a través del mantenimiento de habilidades que posibiliten la participación en la ejecución de actividades de la vida diaria, para la superación de las formas extremas de exclusión asociadas a la vida en calle"*** con una cobertura para este servicio de 330 cupos, distribuidos en lotes, lo cual apunta a la meta proyecto No. 2 Atender a 28.000 ciudadanos y ciudadanas habitantes de calle y en alto riesgo de estarlo en los servicios[1], así:

Tabla 1 Lotes

LOTES	TOTAL CUPOS
1	**150**
2	**90**
3	**90**

Conforme lo expuesto, se evidencia la necesidad de contratar el servicio para: "**BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENT DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE**" financiado con recursos de la vigencia de 2024 y recursos de la vigencia futura

[1] Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

2025, con una cobertura de trescientos treinta (330) cupos, buscando contar con una oferta institucional que permita a las ciudadanas y ciudadanos, tener una atención de acuerdo con sus necesidades y a las diferentes circunstancias y expectativas, buscando el restablecimiento de sus derechos, para su dignificación como seres humanos, lo anterior con el objetivo de brindar continuidad en la prestación del servicio ya que los contratos vigentes están próximos a su finalización.

II. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso el cual asciende a la suma de **VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($27.418.777.716)** incluyendo todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar y que no se cumple el presupuesto del numeral primero establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que dicho valor es superior al umbral en USD 125.000 (V/r Umbral Mipyme en COP ($532.338.092), la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS **NO** limitará el presente proceso de selección a las MIPYMES.

III. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función.

IV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[2] y de la Secretaría Distrital de Integración Social para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la sola

[2] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la Corrupción (C.I.C.C.) 1er Tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05, Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadoras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la función pública.

suscripción del **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta. De igual forma, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA SECRETARÍA, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de aquél.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas[3] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

[3] Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47.

V. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

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

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

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

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta; de igual forma, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el presente

proceso se encuentran incursos en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

2. Que los precios de la oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos con el fin de restringir la competencia.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
9. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
10. Que la propuesta que presenta en el presente proceso de selección no ha sido partícipe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

VI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Son derechos y deberes de los proponentes, los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se

rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de fijar en la oferta condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, en cuyo caso su oferta podrá ser rechazada de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación, **este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Secretaría Distrital de Integración Social.**

VII. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones de la SDIS dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

Por lo anterior, los proponentes podrán descargar las ofertas desde la plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, con el fin de ejercer su derecho de conocer las ofertas que se presentaron para el presente proceso de selección.

En cumplimiento del principio de transparencia, la SDIS garantiza que en los pliegos de condiciones:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta.

VIII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.

IX. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

Identificar los Procesos, Procedimientos, Instructivos, Lineamientos, Protocolos, Formatos, Riesgos, Indicadores, Acciones de Mejora y demás Directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

X. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en

la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

Nota: Las partes acordarán que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato que llegare a suscribirse, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología aquí señalada, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador suyo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

De todo lo expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de aquél, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que

se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que, mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- Identifique su propuesta al momento de presentarla a través de la Plataforma del SECOP II.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, así como el medio para tal fin el cual es página webhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de ofertas presentadas en el proceso.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la Plataforma Transaccional del SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la SDIS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado (valor exacto con decimales si a ello hubiere lugar), de acuerdo a lo exigido en el pliego de condiciones, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- **La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que el pliego de condiciones y sus adendas están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la SDIS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que pudiera celebrarse**.
- El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SDIS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- **Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia jurídica, financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta**.
- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. **La traducción oficial debe ser presentada durante el término de traslado del informe de evaluación**. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la SDIS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

- **Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato; para lo cual deberá contemplar tales costos al momento de estructurar la propuesta.**
- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por su naturaleza requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

1. Incorpore los anexos solicitados en el pliego de condiciones al momento de presentar la propuesta.
2. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
3. Diligencie y verifique la totalidad de los ítems, con respecto a los valores o cifras que debe proponer.
4. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las propuestas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las propuestas.
6. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades requeridas.
7. Verifique que cada uno de los valores propuestos no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en la propuesta.
8. Ajuste al peso todos los valores solicitados en la Propuesta Económica.
9. Verifique todas las operaciones aritméticas en la propuesta económica, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la propuesta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.
10. En caso de existir contradicciones entre el pliego de condiciones y sus anexos con la normatividad que rige la actividad contractual del Estado, prevalecerá esta última.
11. Verificar que los documentos presentados en la propuesta se encuentren debidamente firmados por quien corresponda.

CAPÍTULO I - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÒN

1.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

“BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA A PERSONAS HABITANTES DE CALLE, DE 29 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE, CON ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA, A TRAVÉS DEL MANTENIMIENTO DE HABILIDADES QUE POSIBILITEN LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, PARA LA SUPERACIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN ASOCIADAS A LA VIDA EN CALLE”.

1.1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Las acciones a realizar en el marco del contrato corresponden con atención integral a los ciudadanos habitantes de calle del distrito capital, de 29 años de edad en adelante, en condición de Alta Dependencia física, cognitiva o mental producto de la permanencia en calle. Estas acciones se orientan a reconocer las condiciones y necesidades de la población sujeta, en el que se garantiza un abordaje diferencial que permita mejorar su calidad de vida y goce efectivo de sus derechos, y el fomento a la integración familiar, social y comunitario mediante su desarrollo personal y socio ocupacional.

De allí que la prestación del servicio contratada para la atención de las ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle en condición de Alta Dependencia física, mental o cognitivo, está dirigida a brindar una atención integral desde los aspectos de cuidado personal (higiene, alimentación, vestido, hábitos de vida saludable, cuidados en salud), rehabilitación física, funcional, seguimiento en salud, atención psicosocial, fortalecimiento en habilidades de desarrollo personal, ocupacional y social, a la vez promoverá un ambiente de convivencia efectiva para el crecimiento individual y colectivo de las ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle vinculados al servicio, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaria Distrital de Integración Social, desde la Subdirección para la Adultez.

1.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Con base en la clasificación UNSPSC, el código que se encuentra enmarcado en el servicio que requiere contratar la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, corresponde a la siguiente clasificación:

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F – SERVICOS	93. Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14. Servicios comunitarios y sociales	15. Desarrollo y Servicios Sociales	06. Servicios de bienestar social

1.1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso se determinó a partir del análisis efectuado en el estudio de mercado, en donde se estimó que el valor del presupuesto es hasta por la suma de **VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE ($27.418.777.716). IVA INCLUIDO** y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tal como se evidencia en el documento anexo ANALISIS del SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento, para el "**Servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva",** proyecto reducción de las formas extremas de exclusión en Bogotá, el cual se encuentra amparado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 13077 del 28 de agosto de 2024, y la de la vigencia futura 2025, Certificado de disponibilidad presupuestal No. 25 del 27 de agosto de 2024, según al Acta No. 10 de 2024, del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, discriminados por vigencia de la siguiente manera:

LOTE	VIGENCIA	CUPO	PRESUPUESTO
1	2024	150	$ 2.266.036.236
	2025		$ 9.445.625.244
TOTAL PRESUPUESTO LOTE 1			**$ 11.711.661.480**

LOTE	VIGENCIA	CUPO	PRESUPUESTO
2	2024	90	$ 1.520.182.885
	2025		$ 6.333.375.233
TOTAL PRESUPUESTO LOTE 2			**$ 7.853.558.118**

LOTE	VIGENCIA	CUPO	PRESUPUESTO
3	2024	90	$ 1.520.182.885
	2025		$ 6.333.375.233
TOTAL PRESUPUESTO LOTE 3			**$ 7.853.558.118**

TOTAL GENERAL PRESUPUESTO	**$ 27.418.777.716**

El presupuesto de la vigencia 2024 y 2025 se relaciona a continuación**:**

VIGENCIA 2024: Por valor de hasta **CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SEIS PESOS MCTE. ($5.306.402.006) IVA** incluido y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

VIGENCIA 2025: Por valor de hasta **VEINTIDÓS MIL CIENTO DOCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS MCTE. ($22.112.375.710)**, IVA INCLUIDO y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

NOTA: El valor del contrato(s) que resulte del presente proceso de selección será por el valor de la propuesta presentada por el oferente(s) adjudicatario(s).

PARAGRAFO PRIMERO: Teniendo en cuenta que los negocios jurídicos resultantes del proceso de selección extenderán su ejecución a lo largo de las vigencias 2024 y 2025 y que el solo transcurso del tiempo puede dar ocasión a que se presente un alza en el valor de los diversos ítems o rubros que conforman los precios unitarios definidos en las estructuras de costos, de tal manera que el contratista no incurra en mayores costos de los presupuestados inicialmente, se define a continuación la forma de cálculo:

1. Una vez se conozca el Índice de Precios al Consumidor **(IPC - Anual)** del año anterior, se realizará el ajuste en dicha proporción a todos los Ítems de la estructura de costos a excepción de Talento Humano y Vigilancia - Medio Humano.
2. Para el **rubro de Talento Humano** se hará el incremento de acuerdo con lo que se estipule en las actualizaciones de la Resolución de honorarios respectiva, emitida por la Entidad o cualquier otro documento que expida la SDIS para el incremento del talento humano de convenios o contratos.
3. Para el **Rubro de vigilancia-medio humano** se ajustará de acuerdo con la Circular Externa de Tarifas para la Contratación que estime la Superintendencia de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia (2025), este comprenderá dos periodos para su cálculo, Un primer periodo que va del 1 enero al 14 de julio de cada año y el segundo que va del 15 de julio al 31 de diciembre y así sucesivamente hasta finalizar el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Durante la vigencia 2025 se realizarán las modificaciones a que haya lugar al contrato suscrito con el fin de ajustar el valor del contrato.

PARAGRAFO TERCERO: Solo a partir de las modificaciones suscritas y firmadas en la Plataforma Transaccional SECOP II, se reconocerán los valores objeto de la modificación del contrato.

1.1.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato(s) de queda lote, que resulte del presente proceso de selección será por el valor de la propuesta presentada para cada lote, por el oferente(s) adjudicatario(s).

1.1.4.1 COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCION	RANGO TASA/ TARIFA
RETEFUENTE	Según la normatividad vigente.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según la actividad económica del adjudicatario.
ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* PROADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) *UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Incluir Tarifas impuesto del IVA según Estatuto Tributario, Artículos 455 al 476.
COSTOS Y GASTOS	Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

NOTA: EL PROPONENTE DEBE TENER CLARO Y ESTIPULADO EN SUS COSTOS, QUE EL DISTRITO TIENE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES ADICIONALES QUE REPRESENTAN PARA EL PRESENTE PROCESO, UN APROXIMADO DE 3.6%, ES DECIR, ADEMÁS DEL I.VA., RETEFUENTE Y DEMÁS CARGA PRESTACIONAL DEBE TENER EN CUENTA UN 3.6% DE DESCUENTOS APROXIMADOS ADICIONALES, Y ESTA CARGA IMPOSITIVA ADICIONAL, SERÁ REVISADA CUANDO SE PRESENTEN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

1.1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y la vigencia futura relacionada a continuación:

Vigencia	No. de Proyecto	No. de CDP	Modalidad	Concepto del Gasto	Valor CDP	Valor a afectar del CDP	Total

2024	7948	13077-2024	Desarrollo del abordaje integral del fen - Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos	**$ 5.306.681.621**	$5.306.402.006	$ 5.306.402.006
2025	7948	0025-2024	Desarrollo del abordaje integral del fen - Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos	$ 50.713.487.943	$ 22.112.375.710	$ 22.112.375.710
				TOTALES	**$56.020.169.564**		**$ 27.418.777.716**

Nota: Las vigencias futuras fueron puestas a consideración en el CONSEJO DISTRITAL PARA LA POLITICA ECONOMICA Y FISCAL – CONFIS en sesión del día 30 de Julio de 2024, la Secretaria Técnica del CONFIS Distrital, mediante acta No. 10 de la misma fecha en el numeral 4.4. fue aprobada la vigencia futura para la Secretaría Distrital de Integración Social. (ACTA CONFIS)

1.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

1.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en el inmueble que resulte como adjudicado dentro del proceso de selección en Bogotá D.C o en municipios de Cundinamarca cuyo casco urbano esté ubicado a menos de 60 kilómetros a la redonda, contados en línea recta desde los límites del suelo urbano del Distrito Capital.

1.1.8. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista, en mensualidades vencidas, de acuerdo con la liquidación de cupos realmente utilizados y previa presentación de los documentos requeridos para el pago por parte del contratista, acompañados de las certificaciones e informe mensual expedido por la supervisión del contrato.

1.1.8.1. CÁLCULO DEL PAGO

Para el cálculo del pago se procederá a realizar las operaciones y cálculos correspondientes los cuales se llevarán al formato de liquidación mensual de cupos (FOR-PSS-722) o el que esté vigente; en todo caso el pago se realizará, reconociendo el valor fijo del costo cupo día más los costos variables correspondientes a lo realmente suministrados en el marco del servicio según los siguientes pasos y formulas:

La SDIS paga al contratista de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con los costos fijos y variables, teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso y la oferta presentada y adjudicada del contratista, así como la presentación de la liquidación de cupos por parte del contratista (operador del servicio), la cual es verificada por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Adultez, contra Acta Reporte Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios “SIRBE”:

1.1.8.2. COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidan sobre la base en meses de 30 días, independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 día y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos del Anexo técnico, siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Formula del Cálculo costos Fijo cupos día según la siguiente formula.

Costo Fijo Cupo Día = Costo total/Plazo del contrato en meses de 30 días/ Cupos Contratados.

1.1.8.3. COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidan sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida, estos deben contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Formula del Cálculo costos cupos día según las siguientes formulas:
Costos Variable Cupo Día = Costos Variables Totales / Total Días De Operación (días Calendario) /Cupos Contratados.

Costo Cupo Día = Costo Fijo Cupo Día + Costos Variable Cupo Día

1.1.8.4. DESAGREGAR EL COSTO VARIABLE CUPO DÍA

Desagregar el costo variable cupo día: se debe desagregar el costo variable día por cada rubro que lo conforma, es decir: a) Servicios públicos, b) Aseo personal para los participantes, c) Vestuario para los participantes, d) Alimentación, la fórmula es la siguiente.

Costos Variable Cupo Día Unitario = Servicios públicos + Aseo personal para los participantes + Vestuario para los participantes + Alimentación

Nota: Para el caso de los servicios públicos (agua, energía, aseo, gas, telefonía e internet) serán pagados con la presentación de las facturas respectivas. Pero, para el inicio y al final del contrato se pagará teniendo en cuenta los días realmente prestados del servicio a través de un prorrateo.

1.1.8.5. CALCULO DESCUENTOS

Nota: Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable.

Se deben realizar los cálculos por cada cupo para el periodo a liquidar según las siguientes formulas.

Total Costo Fijo Periodo Cupo=Valor Costo fijo cupo día *Días Periodo* Cobertura Contratada

Total costo Variable Periodo Cupo=Valor costo Variable Cupo Día * días periodo* Cobertura atendida.

1.1.8.6. NOVEDADES Y DESCUENTOS

Corresponden a los eventos o situaciones presentadas en el servicio a partir de los cuales se afecta el valor a pagar en cada periodo. Se contemplan las siguientes:

Ingreso: se paga el valor del cupo día a partir del día en que la persona ingresa a la institución.

Egreso: el día que egresa no se reconoce el pago por el participante.

Nota: Si, ingresa un usuario nuevo se reconoce el pago. Se hace esta claridad con el fin de evitar que sea cancelando dos veces el valor cupo para este día, lo que alteraría el presupuesto establecido para este contrato.

Egreso por fallecimiento: en el caso de egreso por motivo de fallecimiento se cancela el costo fijo de ese día. Si va a ingresar una persona nueva, debe hacerlo un día después del deceso para no alterar la correcta ejecución presupuestal.

Hospitalización: cuando una persona es hospitalizada, se cancela el costo fijo del cupo día, dado que el contratista debe prestar los servicios y cumplir los procedimientos previstos para atender estas situaciones.

Salidas a medio familiar: para las salidas esporádicas con familia o con referente social, se

cancela al contratista el costo fijo, más el porcentaje de elementos de aseo personal.

Salidas a inclusión social: cuando una persona realiza actividades ocupacionales externas al servicio, se cancela el costo fijo del cupo día. Esta novedad aplica para los casos en los que el participante se ausenta del servicio en el desarrollo de su proceso ocupacional.

Talento humano no contratado: es objeto de descuento el rubro de talento humano que no se encuentre contratado durante algún periodo dentro de la ejecución o que sea contratado sin el aval de la supervisión.

Durante los dos (2) primeros días calendario de incapacidad del talento humano, el contratista puede disponer del personal contemplado en la estructura y oferta presentada, para suplir las ausencias, en atención a los perfiles e idoneidad requeridos. Sin que ello implique la aplicación de algún descuento.

En los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, los mismos se analizan por parte del supervisor del convenio, previo conocimiento de cada caso particular. Se aplica descuento cuando el talento humano se encuentre ausente sin justificación o no se encuentre contratado, sin perjuicio de las facultades sancionatorias que tiene la SDIS – Subdirección para la Adultez.

Cupos no atendidos: el valor de los cupos no atendidos por bajas en las coberturas no se paga y puede ser reinvertido para la operación del contrato ampliando el plazo establecido, previa legalización y perfeccionamiento del acto administrativo correspondiente.

Los costos de actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas, deportivas y agropecuarias y el rubro de talento humano admitirán descuentos, a pesar de ser considerados como costos fijos.

Cupos atendidos parcialmente: Cuando por cualquier razón un participante que ingrese al servicio, se ausente durante cualquier momento del servicio, se descontará del costo variable los alimentos y se reconocerán los costos de Aseo personal y Vestuario.

Total Costo Variable Periodo Cupo = Valor Costo Variable Cupo Día* Días Periodo* Cupos atendidos.

Costo Total periodo cupo = Total costo fijo Periodo cupo + Total Costo Variable Periodo cupo.

1.1.8.7. SE CALCULAN LAS NOVEDADES Y DESCUENTOS

Solo se reconocerán los costos variables, realmente suministrados a la población durante el periodo.

Cuando el costo variable corresponda a un entregable no devolutivo como el vestuario y los kits de aseo, estos se pagarán mensualmente, de acuerdo a las entregas realizadas en el mes.

1.1.8.8. EL PAGO CORRESPONDIENTE A CADA PERIODO SE CALCULARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

Pago Periodo=Costos Fijos del Periodo +Costos Variables del Periodo (-) Descuentos y/o Novedades

El valor cupo día se cancelará por cupo realmente utilizado (ejecutado), que se entiende como el CUPO ASIGNADO a cada PERSONA ACTIVA y que es atendido en la unidad operativa.

Nota1: Los costos fijos, serán pagados a 30 días independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 día y los costos variables a de acuerdo con los días calendario y la población atendida.

Nota 2: Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable.

Nota 3: Por suministro se entenderá la entrega material y efectiva a cada participante durante el periodo a liquidar.

Nota 4: Es necesario para la liquidación de los costos variables suministrados de aseo y vestuario que el operador allegue a la supervisión el valor unitario desagregado de los elementos que componen los rubros de aseo y vestuario, que en todo caso no podrá superar el valor ofertado por el contratista.

El costo cupo variable de la liquidación de cada periodo, puede variar de acuerdo con el número de elementos de vestuario y aseo personal entregados en el periodo, sin que ello genere variación en el valor total del rubro por estructura de costos, que en todo caso no podrá superar el valor ofertado por el contratista para cada una de las vigencias.

1.1.8.9. ACTIVIDADES Y REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago mensual el contratista diligenciará en el formato de liquidación mensual de cupos el número de las atenciones diarias realizadas y este será contrastado con el acta SIRBE expedida por el equipo SIRBE de la subdirección para la Adultez, de encontrarse diferencias estas serán conciliadas para proceder a la facturación del periodo a liquidar, para el caso de los cupos no atendidos por baja cobertura en el mes estos serán descontados.

La Secretaría Distrital De Integración Social pagará al Contratista el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en las estructuras de costos del presente contrato y oferta presentada, en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor de los siguientes documentos y requisitos para cada pago:

- Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el anexo técnico, con sus respectivos soportes.

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen.

- Formato mensual de Liquidación de Cupos aprobados y firmado por la Supervisión del contrato.

- Informe financiero mensual del Contratista, el cual deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello la SDIS que incluirán la ejecución de los recursos dicho informe será aprobado y firmado por la Supervisión del contrato.

- El Supervisor expedirá Certificado para pago e Informe de Supervisión.

- El contratista Expedirá la Factura de venta conforme los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con base en el formato de liquidación mensual de cupos.

1.1.8.10. DESCUENTOS

- Cupos no atendidos: Se realizarán descuentos de los costos variables de los cupos no atendidos por bajas en la cobertura conforme el cruce del acta SIRBE y el formato mensual de liquidación de cupos.
- Cupos atendidos parcialmente: Cuando por cualquier razón un participante que ingrese al servicio se ausente durante cualquier momento del servicio, se descontará del costo variable los alimentos y se reconocerán los costos de Aseo personal y Vestuario.
- Talento Humano: Se realizará el descuento del talento humano no contratado o que no asista al servicio según liquidación de nómina.

Nota: Dentro del primer mes de ejecución y en todo caso antes del primer pago, el contratista deberá entregar a la Supervisión del contrato una desagregación del rubro de talento humano y dotación, identificando el valor del servicio por cada perfil. La sumatoria de la desagregación debe ser igual al valor del rubro de talento humano sobre el cual se adjudicó el contrato, tomando como base la oferta económica realizada por el contratista.

1.1.8.11. GENERALIDADES

- El valor del pago se calculará por cupo realmente utilizado (ejecutado), se entiende como cupo realmente utilizado, cuando el participante ha superado la etapa de ingreso al servicio y quede debidamente registrado en el aplicativo SIRBE.
- Para el cálculo del valor cupo, el contratista y el supervisor del contrato, determinarán el plazo total de días calendario de la contratación, teniendo en cuenta, la fecha de iniciación de la prestación del servicio y la fecha de finalización determinada por el plazo de ejecución del contrato.
- En caso que la liquidación de cupos reporte recursos no utilizados, se verificará la conveniencia de reinvertir los recursos y prorrogar el contrato en plazo, por el período de tiempo que cubra este valor.
- Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho a compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos establecidos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en la cuenta bancaria que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.
- A efectos de la aplicación de las fórmulas de descuentos y liquidación de cupos, se entenderá que los costos variables son los siguientes: aseo personal para los participantes, vestuario para los participantes y alimentación.
- Los costos de actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas, deportivas y agropecuarias y el rubro de talento humano admitirán descuentos, a pesar de ser considerados como costos fijos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización de cada uno de los pagos, el CONTRATISTA debe radicar en la Secretaría Distrital de Integración Social el informe de ejecución mensual y los documentos soporte, comprobante o certificación de PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES cuando a ello haya lugar (conforme al Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal para lo cual allegará copia de cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores o el representante legal según sea el caso). Dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato quien a su vez emitirá el certificado de pago (certificado de recibo a satisfacción), con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO. La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. El contratista está en la obligación de entregar al/los supervisor/es, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual el supervisor expedirá el certificado para el pago y realizará el pago ante el área financiera. El pago se realizará dentro del mes siguiente a la radicación y aprobación por parte del supervisor del contrato de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos para efectuar cada uno de los pagos.

PARÁGRAFO SEXTO: La estructura de costos, se realizará con base a los valores unitarios diarios ofertados por el contratista durante el proceso de selección que dio origen al presente contrato. Los ajustes del IPC, para la vigencia 2025 y durante la vigencia del contrato se realizarán tomando la base de la vigencia anterior, multiplicándolo por el porcentaje de IPC, que corresponde a cada año y este resultado se compara con la oferta económica presentada para la vigencia, está diferencia corresponderá al ajuste a realizar, sea por encima o por debajo, para la proyección del incremento de las vigencias futuras se realizó el análisis del comportamiento del IPC transcurrido durante el 2024 hasta el mes de abril dando como resultado un promedio del 3.0% el cual será aplicado en todos los conceptos de la estructura de costos a excepción del servicio de vigilancia y medio humano que se ajusta por la Circular Externa que expide la Super Vigilancia y el talento humano que se ajusta de acuerdo al incremento del salario mínimo y que se proyecta para las vigencias futuras con un índice del 7.04% con base el comportamiento del incremento de los últimos los últimos 3 años.

1.1.9. SUPERVISIÓN

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será responsabilidad del **SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ O QUIEN DESIGNE POR ESCRITO EL ORDENADOR DEL GASTO**. En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se hace para el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido, la Subdirección para la Adultez podrá contar con personal de apoyo para la supervisión, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico, pliego de condiciones, adendas y las establecidas en el Manual de Contratación y de Supervisión de la SDIS y demás documentos para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del contratista vinculados en la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al contratista una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del contrato, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1) Realizar el acta de inicio y liquidación con el contratista.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4) Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.

6) Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
10) Cumplir con las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.
11) Cumplir con las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
12) Designar el equipo de apoyo a la supervisión del contrato que se suscriba.

1.1.10. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	23 de septiembre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	23 de septiembre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	23 de septiembre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PLAZO PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	Hasta el 25 de septiembre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Hasta el 25 de septiembre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	27 de septiembre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
FECHA MÁXIMA PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	30 de septiembre de 2024 hasta las 7:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
DILIGENCIA DE CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS	01 de octubre de 2024 Hora: 7:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
VISITA INMUEBLE OFERTADO	Del 02 al 03 de octubre de 2024	En la ubicación del inmueble ofertado por cada proponente
PUBLICACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y	03 de octubre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública –

CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS		SECOP II.
TRASLADO INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	Hasta el 09 de octubre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SEGUNDA VISITA INMUEBLE OFERTADO (SI APLICA)	Desde el 10 hasta el 11 de octubre de 2024	En la ubicación del inmueble ofertado por cada proponente
PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN FINAL.	15 de octubre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.	17 de octubre de 2024	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el pliego. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir y/o ampliar los plazos que le corren a la Secretaría Distrital de Integración Social.

1.1.11. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, tomando en cuenta la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. – **VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS**

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto pliego de condiciones.

CAPÍTULO II - CONDICIONES GENERALES

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto del presente proceso, y lo dispuesto por el **literal H numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007,** *"(…) 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 a 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 reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden (…)";* deberá adelantarse el mismo a través de la modalidad de Selección Abreviada, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.25, del Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o complementen.

En razón de lo anterior, es claro que el objeto contractual de este proceso está encaminado a la protección y garantía de los derechos humanos de una población vulnerable, entre ellos; las ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle del Distrito Capital. Tal y como lo ha establecido la Corte Constitucional en sentencia T 088 de 20221, la cual ha establecido lo siguiente: *"También es pertinente mencionar la interdependencia que existe entre la desprotección de determinados derechos fundamentales y cómo se relaciona con la falta de garantía del derecho a la salud. En el caso de los habitantes de calle, ya el Tribunal Constitucional ha expresado que "el solo hecho de no contar con un hogar deriva en la afectación grave y continua de otros derechos fundamentales.* ***Las consecuencias de la falta de vivienda 'son graves, y tienen repercusiones en casi todos los demás derechos humanos, como los derechos a la salud****, la educación, la protección de la familia, la seguridad social, el empleo, y en muchos casos, el derecho a la vida'" (énfasis añadidos). Estas consideraciones coinciden con la pauta relevante de la Observación General 14 del Comité de Derechos Económicos Sociales y Culturales. En la observación mencionada se advirtió que "[e]l derecho a la salud está estrechamente vinculado con el ejercicio de otros derechos humanos y depende de esos derechos, […] en particular el derecho a la alimentación, a la vivienda, al trabajo, a la educación, a la dignidad humana, a la vida, a la no discriminación, a la igualdad, a no ser sometido a torturas, a la vida privada, al acceso a la información y a la libertad de asociación, reunión y circulación. Esos y otros derechos y libertades abordan los componentes integrales del derecho a la salud". En otro apartado refiere que "el Comité interpreta el derecho a la salud, definido en el apartado 1 del artículo 12, como un derecho inclusivo que no sólo abarca la atención de salud oportuna y apropiada sino también los principales factores determinantes de la salud, como el acceso al agua limpia potable y a condiciones sanitarias adecuadas, […] una vivienda adecuada, […]"*[4]

En este orden de ideas, lo pretendido con la contratación de la modalidad de atención se adecúa inequívocamente al supuesto normativo del literal h, numeral 2, artículo 2 de la Ley

[4] https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2021/T-088-21.htm

1150 de 2007.

Adicionalmente a este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales.

2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con el ―Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación‖ expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDIS efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	N/A	N/A
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	NO	N/A	N/A
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI	N/A	SI
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A	N/A
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	N/A	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	SI	N/A	SI
Israel		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	N/A	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	N/A	SI

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por Perú, Chile, Triángulo del Norte (Salvador y Guatemala), Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte y la Comunidad Andina de Naciones.

Por en razón a reunirse los tres requisitos señalados en el numeral citado en el acápite segundo, toda vez que la Entidad no se encuentra excluida de los listados de entidades cubiertas por los mismos, se sobrepasan los umbrales señalados para los que así lo hacen, a lo que se suma que el TLC Colombia - TLC Colombia - y la Comunidad Andina de Naciones no tiene contemplado umbral alguno para la participación de personas de los Estados firmantes, y, por último, no existe causal general o específica alguna de exclusión de aplicabilidad de los mismos o excepción.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta **(Formato No. 1)** que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

2.4. CONFLICTOS DE INTERESES

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

2.5. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala:

"Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país."

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

2.6. APOSTILLAJE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia Futura
b) El Proyecto de Pliego de Condiciones, junto con sus anexos.
c) Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
d) El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
e) El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
f) Las respuestas de aclaración emitidas por la SDIS en los medios dispuestos para ello.
g) Las propuestas presentadas y sus anexos.
h) Las fichas técnicas de los oferentes
i) Las solicitudes de aclaración a las ofertas y sus respectivas respuestas.
j) El informe de verificación de requisitos habilitantes de las ofertas y las observaciones presentadas en relación con él.
k) El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
l) El contrato que se celebre.
m) Los requerimientos a los proponentes.
n) Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

2.8. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la

SDIS garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

2.9. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

2.9.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

2.9.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad, la SDIS se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la “PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”.

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por la SDIS para eventos de indisponibilidad es: sub.contratacion@sdis.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la Entidad en eventos de indisponibilidad.

2.10. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de

indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la SDIS por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. La SDIS solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

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

La SDIS podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en el correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la Entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral **2.17** del presente documento.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

Así mismo, la Secretaría aclara que las observaciones presentadas al contenido del pliego de condiciones definitivo, fuera del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la Ley 1755 de 2015.

2.12. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 la SDIS publicó a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co– (SECOP II), el aviso de convocatoria con la información general del presente proceso.

2.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página webhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, la Secretaría

revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.14. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas en participar en el presente proceso podrán consultar el Pliego de Condiciones, en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

2.15. INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20. numeral 1 *"En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones".*

Quienes estén interesados en presentar propuesta a la SDIS para procesos de Selección Abreviada, deberán manifestar interés por medio de la plataforma dando clic en el botón manifestar interés web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Quienes no manifiesten interés en el proceso quedarán excluidos para participar.

Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo que comprende los días indicados en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**. Las personas interesadas podrán inscribirse y postularse.

Nota: ***Para el caso de consorcio o unión temporal, la manifestación de interés debe presentarse en cabeza de proponente plural (unión temporal o consorcio) debidamente inscrito como tal en la plataforma SECOP II, y no por uno o todos los integrantes de manera separada o independiente. Lo anterior, so pena de rechazo de la oferta.***

2.16. SORTEO

Cuando el número de oferentes inscritos sea **SUPERIOR A DIEZ (10)**, la SDIS de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, **PODRÁ** realizar un sorteo el día siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, dentro del horario establecido para dicho efecto en el cronograma de actividades, con el fin de establecer los diez (10) oferentes que podrán presentar ofertas dentro del proceso de selección.

En todo caso la Entidad en el marco de la facultad otorgada **NO EFECTUARÁ SORTEO**, con el fin de contar con una mayor pluralidad de ofrecimientos, razón por la cual la SDIS

conformará la lista de oferentes con todos los interesados que manifiesten interés, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

Quienes manifiesten interés por fuera del término establecido en el cronograma del proceso para tal fin, no podrán presentar propuesta. En caso de allegarla, estarán incursos en causal de RECHAZO.

2.17. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso.

Para ello, la Secretaría podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, siendo responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posteridad a la diligencia de cierre, la Secretaría Distrital de Integración Social de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

2.18. DILIGENCIA DE CIERRE

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas hasta el día y la hora señalada en el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y haber presentado manifestación de interés.

En caso de proponentes plurales la inscripción en la plataforma debe hacerse bajo dicha condición, so pena de rechazo de la misma.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la SDIS según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el

proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

2.19. PROPUESTAS

2.19.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2160 de 2021 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación), cuyo objeto social o actividad comercial comprenda el objeto de este proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley, manifestación que se hará en la carta de presentación de la oferta.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; 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.

2.19.2. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

2.19.3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

2.19.3.1. PROPUESTAS POR LOTES

Cada proponente individual o plural, se podrá presentar a uno (1), dos (2) o a todos los lotes, lo cual deberá constar en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma transaccional SECOP II, observando las reglas señaladas para dicho efecto en los estudios previos y numerales subsiguientes del presente documento.

2.19.3.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y MECANISMO DE ADJUDICACIÓN

PARA PRESENTAR LA OFERTA ECONOMICA EN LA PLATAFORMA SECOP II EL PROPONENTE DEBERA DILIGENCIAR DE MANERA INDIPENDIENTE LAS VIGENCIA 2024 Y 2025 DE CADA LOTE.

TENGA EN CUENTA QUE SI SE PRESENTA AL LOTE 2 (90 CUPOS) SE DEBE PRESENTAR AL LOTE 3 (90 CUPOS) Y VICEVERSA DE MANERA OBLIGATORIA.

2.19.3.3. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación preliminar, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

2.19.3.4. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas económicas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su

página oficial.

2.19.3.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectué a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

2.19.3.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la SDIS en ningún caso será responsable de los mismos.

2.19.3.7. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada, sin perjuicio de la aplicación de la causal de rechazo por inconsistencias en la información.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.19.3.8. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

2.20. COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La Secretaría Distrital de Integración Social no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede.

2.21. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Secretaría Distrital de Integración Social, en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, ha puesto a disposición la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

A través de esta página, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones y en general frente a todas las instancias del proceso de selección. Igualmente, en esta página web se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través de los referidos mecanismos en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto.

2.22. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado mediante memorando interno, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obsta para que la Secretaría pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el término inicialmente definido.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. **Los aspectos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.**

La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

2.23. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Subdirección de Contratación, ubicada en la Carrera 7 Nº 32-16 Piso 17 y en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, **por un término de tres (03) días hábiles** para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

Las subsanaciones y/u observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas **ÚNICAMENTE** a través de página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En ningún caso, las subsanaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus

propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.[5]

2.24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán solicitados por la **SDIS y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado.**

Bajo las previsiones, la SDIS, durante el término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro de los **TRES (03) DÍAS HÁBILES** siguientes de la publicación del informe de evaluación, término que es **PRECLUSIVO Y PERENTORIO[6]**, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta[7].Consecuencialmente, en aplicación de los principios de PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la SDIS ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

NOTA: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de

5 De acuerdo con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

6 "…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivo y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la
ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

7 Numeral CAUSALES DE RECHAZO "(.) 8). Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante (.)".

modificación, adición o aclaración.

2.25. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II - Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, donde estarán en traslado por el término de **TRES (03) DÍAS HÁBILES** indicados en el cronograma del proceso, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

NOTA 1: Las cuales deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones recibidas por la SDIS **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma transaccional SECOP II en el tiempo establecido, serán resueltas por la SDIS y serán publicadas en la plataforma en el Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA 2: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la SDIS proceda a su verificación y a dar traslado a la autoridad competente.

2.26. PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

La SDIS en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones y contra observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas y el orden de elegibilidad.

2.27. DE LA ADJUDICACIÓN

La SDIS para efectos de adjudicar los lotes 1 con 150 cupos, lote 2 con 90 cupos y lote 3 con 90 cupos para la atención de la población habitante de calle, de 29 años en adelante para el servicio de ALTA DEPENDENCIA FISICA, MENTAL O COGNITIVA, siguiendo el procedimiento a continuación: siguiendo el siguiente procedimiento:

El proceso de adjudicación se realizará primero adjudicando el Lote 1, posteriormente el Lote

2 y finalmente el Lote 3.

Para efectos de la adjudicación se comenzará a adjudicar el LOTE 1.

Los oferentes que cumplan con las condiciones habilitantes serán evaluados conforme los porcentajes establecidos en los CRITERIOS DE PONDERACIÓN y el oferente que tenga mayor puntaje en los criterios de Ponderación, es decir la oferta que se encuentre en primer orden de la "lista de orden de elegibilidad", y que cumpla con las condiciones de la propuesta económica establecidos en el numeral "PROPUESTA ECONOMICA" será el adjudicatario del LOTE 1.

Adjudicado el Lote 1 o no pudiéndose adjudicar porque ningún proponente quedó habilitado se procederá adjudicar el Lote 2.

Los oferentes que cumplan con las condiciones habilitantes serán evaluados conforme los porcentajes establecidos en los CRITERIOS DE PONDERACIÓN y el oferente que tenga mayor puntaje en los criterios de Ponderación, es decir la oferta que se encuentre en primer orden de la "lista de orden de elegibilidad", y que cumpla con las condiciones de la propuesta económica establecidos en el numeral "PROPUESTA ECONOMICA" será el adjudicatario del LOTE 2.

Adjudicado el Lote 1 o no pudiéndose adjudicar porque ningún proponente quedó habilitado y adjudicado el Lote 2 o no pudiéndose adjudicar porque ningún proponente quedó habilitado se procederá adjudicar el Lote 3.

Los oferentes que cumplan con las condiciones habilitantes serán evaluados conforme los porcentajes establecidos en los CRITERIOS DE PONDERACIÓN y el oferente que tenga mayor puntaje en los criterios de Ponderación, es decir la oferta que se encuentre en primer orden de la "lista de orden de elegibilidad", y que cumpla con las condiciones de la propuesta económica establecidos en el numeral "PROPUESTA ECONOMICA" será el adjudicatario del LOTE 3.

Como se debe presentar la oferta para los tres lotes, aunque sea el mismo predio una vez se le haya adjudicado un Lote no será objeto de adjudicación en otro lote con el mismo predio, a no ser que presente predios diferentes.

Se entenderá para este proceso que cada oferta está directamente relacionada con la capacidad de cupos del predio ofertado, según los criterios de selección establecidos en el estudio previo y anexos técnicos. El proponente que tenga más de un predio podrá presentar oferta para ser adjudicatario de varios lotes siempre y cuando los predios sean distintos para cada oferta.

En ese sentido si usted tiene un predio para 150 cupos podrá diligenciar en SECOP II la

oferta con el total de los requisitos en LOTE 1 (150 cupos) y/o el LOTE 2 (90 cupos), y/o el LOTE 3 (90 cupos), pero si acorde con el mecanismo de adjudicación se le adjudica el LOTE 1, esa oferta con ese predio no será adjudicataria en otro lote.

Tenga en cuenta que si usted desea ser adjudicatario de más de un lote debe presentar más de un predio. En ese sentido si desea que se adjudiquen dos lotes debe presentar un lote adicional y cumplir con los requisitos establecidos para ser adjudicatario de más de un lote, es decir tener la capacidad financiera y organizacional, la experiencia para ser adjudicatario de más de un lote, las garantías debidamente constituidas y los demás requisitos entre ellos los habilitantes.

2.28. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Secretaría rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

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

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando la propuesta este condicionada.
4. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
5. Cuando se presenten varias propuestas para un mismo lote, por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente para un mismo lote de este proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso para el mismo lote. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la plataforma del SECOPII.
6. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la **PROPUESTA ECONÓMICA**.

7. Cuando en la propuesta económica, el valor unitario incluido impuestos, tasas y contribuciones de Ley, del ítem, supere los valores de referencia determinados por la entidad.
8. Cuando se presente uno o más precios en cero ($0) o en blanco en los servicios.
9. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada o se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos, contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
10. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente mediante la plataforma del SECOP II, o no se siga, en caso de ser necesario, el protocolo de indisponibilidad de la mencionada plataforma.
11. Cuando la oferta no sea presentada en debida forma a través de la plataforma del Secop II, de acuerdo a como los manuales y guías de Colombia compra eficiente lo disponen.
12. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la SDIS, **DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO** establecido por la Entidad y de acuerdo a las normas establecidas, respecto a un requisito o documento habilitante.
13. Cuando se formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso.
14. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al orden de radicación en la plataforma el SECOP II.
15. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a los servicios requeridos por la entidad y exigidos en el Pliego de Condiciones.
16. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más.
17. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
18. Cuando el oferente no allegue en su propuesta inicial la póliza que respalda la seriedad de la oferta
19. En los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones y en la Ley.

2.29. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará

y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva, las siguientes:

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

CAPÍTULO III - OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

3.1. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

El adjudicatario deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto para ello en el cronograma del proceso, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante la Secretaría Distrital de Integración Social. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de la Secretaria Distrital de Integración Social, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

3.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

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

3.3. OBLIGACIONES

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva***;*** Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, contrato, propuesta y la oferta económica.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, así como las modificaciones si las hubiera.
3. Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.
4. Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Constituir y mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
7. Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13. Facilitar la labor de la supervisión para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del contrato, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
14. Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.
15. Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaria Distrital de Integración Social, entre otros.
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo
17. Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.
18. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexos técnicos, pliego de condiciones, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

3.3.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la SDIS para la implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS.
3. Suministrar en forma oportuna el pendón para el Servicio de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y los tiempos establecidos; el cual debe permanecer en buen estado y con la imagen institucional vigente.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).
6. Presentar en el comité técnico previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.
7. Remitir a la supervisión del contrato, en caso de alguna renuncia o terminación anticipada, los soportes para avalar la nueva contratación, en un tiempo no mayor a tres (3) días calendario, garantizando el empalme correspondiente y la no interrupción de la prestación del servicio. En caso de que el contratista llegara a contratar sin el respectivo aval por parte de la supervisión del contrato, el pago por parte del contratista, a esa persona, no se realizará con los recursos del contrato y tendrá que ser asumido por el contratista.
8. Realizar las modificaciones a los contratos del talento humano, suspensión, para ello el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario deberá cubrir la vacante, sin importar de que se trata la suspensión, sin que esto genere un costo adicional para la SDIS.
9. Garantizar que las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución de la prestación del servicio, reposen en las carpetas del servicio de atención, con los respectivos soportes, carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista y serán revisadas por la supervisión.
10. Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a

los lineamientos del Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente.

11. Mantener vigente el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE con un nivel de cumplimiento del 90% al 100% expedido por la respectiva entidad territorial de salud -ETS, tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato
12. Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia de los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y del contrato suscrito con la SDIS.
13. Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.
14. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
15. Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas.
16. Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble.
17. Garantizar el debido cuidado y mantenimiento de las instalaciones en las que se desarrolla el servicio.
18. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.
19. Realizar las gestiones necesarias para obtener concepto higiénico-sanitario favorable, por parte de la entidad de salud correspondiente, de acuerdo con la ubicación del predio, radicando la solicitud en el primer mes, después de la firma del

acta de inicio, y así como su correspondiente actualización una vez se cumpla la vigencia del mismo.

20. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.
21. Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día durante la ejecución del contrato.
22. Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.
23. Entregar la dotación de vestuario y elementos de aseo para el autocuidado de la población, descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
24. Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos.
25. Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
26. Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas.
27. Adquirir los insumos y víveres para la producción, preparación y suministro de los alimentos conforme las características descritas en al anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva

    Nota: Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar los contratos y/o facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.

28. Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta.

3.3.2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON RELACIÓN AL COMPONENTE TÉCNICO

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.
3. Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales, el contratista debe informar la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación.
4. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.
5. Realizar los estudios de caso que se requieran, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno de las ciudadanas, observando las particularidades de cada caso.
6. Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos
7. Realizar seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar a los objetivos y las acciones trazadas en el Plan de atención individual PAI, de cada una de las ciudadanas y ciudadanos en proceso de atención.
8. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 5 de 5: Componente espacio fisico funcional plantas físicas espacio físico funcional del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la

periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.

9. Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna
10. Garantizar que durante la ejecución del contrato no establecerá contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
11. Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de la Secretaria Distrital de Integración Social.
12. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.
13. Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.
14. Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.

3.3.2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL COMPONENTE AMBIENTAL

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con el componente RESIDUOS SOLIDOS - Residuos sólidos aprovechables del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos, de conformidad con el componente RESIDUOS PELIGROSOS del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios y Especiales conforme a la generación de los mismos del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
4. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos establecido en el del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva

5. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
7. Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
8. Suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un medio magnético, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

3.3.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
2. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS.
3. Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva
4. Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de

garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías).

5. Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS.
6. Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
7. A partir de la Guía de Plan de Saneamiento, el contratista deberá actualizar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento del servicio social, durante los primeros 21 días de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y la documentación disponible en el Sistema de Gestión de la SDIS.
8. Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social en lo relacionado con el procedimiento de descuento en el pago del valor de la obligación no cumplida, “el descuento de la obligación no cumplida no puede entenderse en el sentido de que toda omisión del contratista puede descontarse, o que las falencias presentadas en la ejecución se arreglan por el hecho de efectuar descuentos al contratista; lo que realmente se busca es la protección de los recursos públicos de forma que se propenda por pagar sólo los bienes o servicios que en efecto se reciban; (…)”. (Subrayado fuera de texto). Para lo cual, los descuentos se encuentran establecidos en la forma de pago

En este sentido, la SDIS para ejecutar los descuentos por las obligaciones no cumplidas, se soportará en la ponderación de las funciones del talento humano descritas en el Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva y en la Estructura de Costos del contrato.

3.3.2.5. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:

1. Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

3.3.2.6. OBLIGACIONES DOCUMENTALES DEL CONTRATISTA

1. Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las obligaciones establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, la responsabilidad por la organización de la documentación del contrato recae en el supervisor del mismo.

2. Programar y recibir la socialización de los lineamientos y directrices de gestión documental definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en los primeros quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Dicha socialización será brindada por el referente documental respectivo o por el supervisor designado por parte de la SDIS – Subdirección para la Adultez.
3. Dejar como evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización de las políticas y directrices de Gestión Documental de la SDIS, la cual deberá formar parte integral del expediente del contrato.
4. Informar de inmediato a la supervisión del contrato, con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) de la Secretaría de Integración Social, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista, en acuerdo con el supervisor designado por la SDIS, gestionará el respectivo denuncio, el cual debe remitirse al Subsistema de Gestión Documental y Archivo. Además, debe efectuarse, sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y se deben realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
6. El contratista deberá suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato.
7. En atención a la normatividad vigente, el contratista debe disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.
8. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación.
9. Dicha documentación sólo se recibirá si cumple todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental, así como por la normatividad vigente aplicable a la materia.
NOTA 1: la documentación generada durante la ejecución del contrato puede ser entregada

parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA y por la normatividad vigente aplicable para la administración documental.
NOTA 2: en caso de que el contrato tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar la solicitud correspondiente a la entidad.

3.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

3.4. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos8:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO.	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%)	Del valor total del contrato.	Por el Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y hasta su liquidación.
CALIDAD DEL SERVICO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%)	Del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más, **contados a partir de la entrega a satisfacción del servicio**. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe

[8] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

			estar vigente hasta la liquidación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%)	Del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
AMPARO	**PORCENTAJE ASEGURADO**	**SOBRE EL VALOR**	**VIGENCIA DEL AMPARO**
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 500 SMMLV NOTA: En todo caso la suficiencia y condiciones del seguro de RCE se constituirá de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015.	Equivalente a 500 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la firma del mismo.

Nota 1: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al **CONTRATIST**A de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 2: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 3: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula hasta que se surta la etapa de liquidación del contrato.

Nota 4: En cuanto a la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, el contratista deberá constituir, como un amparo autónomo, una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL** por 500 SMMLV del valor del contrato; al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato.

Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de inicio del contrato y la de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, se actualizarán en caso de modificación (adición y/o prórroga), de acuerdo con los plazos establecidos en el cuadro **AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS.** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante. En el mismo sentido, se incorporará expresamente en el Pliego de Condiciones que, al terminar cada fase, el Contratante podrá suspender el Contrato hasta tanto - dentro de un plazo razonable - se adopten todas las decisiones en el gobierno Distrital que permitan continuar con el proyecto, sin que este hecho genere desequilibrio económico a favor del Contratista."

3.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente adjudicatario deberá anexar para la suscripción del contrato certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se dará aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

3.6. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

El proponente seleccionado deberá presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT.

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que el pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

En tal sentido a capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y operacional y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La SDIS realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida y si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será calificada hábil.

Ahora bien, el pliego de condiciones de este proceso se estructurará en estricto apego de los criterios establecidos en el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que estipula *"(…) 2. "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. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos ofrecidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.*

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; ó
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad."

Conforme a lo anterior para la selección de la oferta más favorable para la SDIS, se tendrán en cuenta los factores establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los

dineros de la SDIS.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la SDIS, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera y organizacional
c) Capacidad Técnica y de experiencia

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Podrán participar en este proceso de contratación, personas jurídicas nacionales en forma individual o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación y que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, y tres (3) años más.
4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° "De la Selección objetiva" de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad e indicar el lote o los lotes a los que se presenta.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

4.1.2. APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes

para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2 Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la SECRETARIA DE LA INTEGRACION SOCIAL en el curso del presente proceso.
3 Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2024, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica del proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente proceso de selección. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona

jurídica proponente, para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
10. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

4.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible

de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa**.**

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada vigencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse **vigente y en firme**, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA**: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** 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 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme

antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.1.7. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los **FORMATO MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y/o **CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.**

4.1.7.1. Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a). Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b). Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para

celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.

c). Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d). Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e). Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.

f). En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

4.1.7.2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

a). Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b). En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c). No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la SDIS lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

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

e). En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la la SDIS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f). Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona jurídica.

Nota: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, la SDIS rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

4.1.8. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y 1739 de 2014, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea persona jurídica o persona natural, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA.**
- 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 citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo

no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Para **persona Natural**, deberá allegar las constancias de pago o planillas de los últimos seis (6) meses, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar y aportará el **FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL.**

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar cedula, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores; del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE.**

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliegopara la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
BENEFICIARIO	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN
NIT BENEFICIARIO	899.999.061-9
DIRECCION	Carrera 7 # 32 -12, Edificio San Martín
TELEFONO	+57 (601) 3 80 83 30
QUIEN DEBE OTORGARLA	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
VALOR ASEGURADO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del lote o la sumatoria del lote o los lotes a los que presente.

VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso al que se presenta. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que su vigencia cubra el plazo total establecido en este numeral. En ningún caso el original de la garantía será devuelto.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, **la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.**

NOTA 2: ASÍ MISMO, SE CONSIDERARÁ COMO NO ENTREGADA, AQUELLA GARANTÍA CUYOS DATOS NO CORRESPONDAN AL PROCESO OBJETO DE AMPARO.

4.1.10. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS- OFAC

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste **que él y la persona jurídica que representa** no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

4.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La SDIS en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el "**FORMATO**

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

LA SDIS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.15. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

LA SDIS consultará y verificará de la página web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Personería de Bogotá. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.17. CONSULTA RNMC

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro

Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.1.18. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

4.1.19. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 “Información Complementaria de los contratistas” establece que: *“Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital deberán presentar a la entidad estatal contratante la relación de los contratos suscritos con otras entidades del estatales cualquiera sea su orden”.* Para efecto de su implementación, los proponentes deberán diligenciar el FORMATO “RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS”, en el que deben relacionar la lista de los contratos vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

4.2. REQUISITOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

Se establecen los indicadores financieros conforme a requerimiento realizado por la Subdirección para la Adultez y en respuesta por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante memorando No. I2024020927 del 31 de julio de 2024 y al cual se le dio alcance mediante memorando No. I2024024513 del 02 de septiembre del 2024, de la siguiente manera:

“De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los

Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados fiancieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la incripcion en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2023, el cual debe estar renovado en el año 2024 y en firme.

Así las cosas, si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con máximo dos (02) decimales.

4.2.1. EMPRESAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.

4.2.1.1. *CAPACIDAD FINANCIERA:*

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. *Índice de Liquidez.*
2. *Índice de Endeudamiento.*
3. *Razón de cobertura de intereses.*
4. *Capital de Trabajo*

4.2.1.1.1. *ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)*

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo

Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \ldots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \ldots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

*Si **L ≥ 1,04**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **L < 1,04**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

4.2.1.1.2. *ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)*

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

PT

$$NE = \frac{}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \ldots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

*Si **NE ≤ 60,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **NE > 60,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

4.2.1.1.3. *RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), se calificará HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

*Si **RCI ≥ 1,08**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RCI < 1,08**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4.2.1.1.4. *CAPITAL DE TRABAJO (KW)*

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del Proceso

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Condición:

Lote No.1 - 150 Cupos

*Si **KW ≥ 4,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 4,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Lote No.2 - 90 Cupos

*Si **KW ≥ 6,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 6,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO***

Lote No.3 - 90 Cupos

*Si **KW ≥ 6,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 6,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO***

***Nota 1:** En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno y serán acumulativos.*

4.2.1.2. *CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:*

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. *Rentabilidad Sobre el Patrimonio*
2. *Rentabilidad Sobre los Activos.*

4.2.1.2.1. *RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

UOp

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \ldots + Ptn)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

*Si **RP ≥ 1,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RP < 1,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

4.2.1.2.2. *RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

*Si **RA ≥ 0,50%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RA < 0,50%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,04
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 60,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,08
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Depende del Lote que se Presente
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 1,00%
Rentabilidad Sobre los Activos	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 0,50%

4.2.2. EMPRESAS DIFERENTES A LAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

4.2.2.1. *CAPACIDAD FINANCIERA:*

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1 Índice de Liquidez.
2 Índice de Endeudamiento.
3 Razón de cobertura de intereses.
4 Capital de Trabajo

4.2.2.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \ldots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \ldots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

*Si **L ≥ 1,50**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **L < 1,50**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

4.2.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE	=	*Nivel de Endeudamiento*
PT	=	*Pasivo Total*
AT	=	*Activo Total*

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \ldots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

NE	=	*Nivel de Endeudamiento*
PTn	=	*Pasivo Total de los partícipes.*
ATn	=	*Activo Total de los partícipes.*

Condición:

*Si **NE ≤ 59,50%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **NE > 59,50%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

4.2.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), se calificará HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

*Si **RCI ≥ 1,80**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RCI < 1,80**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4.2.2.1.4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del Proceso

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Condición:

Lote No.1 - 150 Cupos

*Si **KW ≥ 8,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 8,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Lote No.2 - 90 Cupos

*Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO***

Lote No.3 - 90 Cupos

*Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO***

***Nota 2:** En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno y serán acumulativos.*

4.2.2.2. *CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:*

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. *Rentabilidad Sobre el Patrimonio*
2. *Rentabilidad Sobre los Activos.*

4.2.2.2.1. *RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \ldots + Ptn)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

*Si **RP ≥ 7,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RP < 7,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

4.2.2.2.2. *RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$UOp$$

$$RA = \frac{}{AT} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

*Si **RA ≥ 4,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RA < 4,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,50
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 59,50%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,80
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Depende del Lote que se Presente
Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 7,00%
Rentabilidad Sobre los Activos	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,00%

4.2.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA MIPYMES

Teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 1860 del 2021, la Secretaría Distrital de Integración Social, establece que para todos aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento del Decreto señalado, deben cumplir los siguientes indicadores:

4.2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1 Índice de Liquidez.
2 Índice de Endeudamiento.
3 Razón de cobertura de intereses.
4 Capital de Trabajo

4.2.3.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \ldots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \ldots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

*Si **L ≥ 1,40**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **L < 1,40**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

4.2.3.1.2. *ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)*

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \ldots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

*Si **NE ≤ 62,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*

*Si **NE > 62,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

4.2.3.1.3. *RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), se calificará HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

*Si **RCI ≥ 1,70**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RCI < 1,70**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4.2.3.1.4. *CAPITAL DE TRABAJO (KW)*

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del Proceso

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Condición:

Lote No.1 - 150 Cupos

*Si **KW ≥ 8,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 8,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

Lote No.2 - 90 Cupos

*Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO***

Lote No.3 - 90 Cupos

*Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO***

Nota 3: *En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno y serán acumulativos.*

4.2.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. *Rentabilidad Sobre el patrimonio*
2. *Rentabilidad Sobre los Activos.*

4.2.3.2.1. *RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \ldots + Ptn)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

*Si **RP ≥ 6,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RP < 6,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

4.2.3.2.2. *RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS*

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

*Si **RA ≥ 3,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.*
*Si **RA < 3,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.*

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,40
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 62,00%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,70
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Depende del Lote al que se Presente
Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,00%
Rentabilidad Sobre los Activos	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,00%

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados del año 2023**,** firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **"*Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas*."**

Nota 3: Cuando los oferentes plurales estén conformados por una Empresas Sin Ánimo de Lucro y Empresas diferentes a las Sin Ánimo de Lucro, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional se hará con los indicadores establecidos para las Empresas Sin Ánimo de Lucro. Cuando los oferentes plurales estén conformados por una Empresas Sin Ánimo de Lucro y Mipymes, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional se hará con los indicadores establecidos para las Empresas Sin Ánimo de Lucro.

Cuando los oferentes plurales estén conformados por una Empresa Diferentes a las Sin

Ánimo de Lucro y Mipymes, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional se hará con los indicadores establecidos para las Mipymes de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de *2021 "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (…) PARÁGRAFO 2. 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 la unión temporal".*

4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA

4.3.1. EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes – RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

En este orden de ideas, para efectos del presente requisito se tendrá:

4.3.1.1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica y certificarla mediante la presentación MÁXIMO DIEZ (10) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con la **prestación de servicios sociales dirigidos a: Niños, niñas y adolescentes, o Personas mayores, o Habitantes de calle, o Personas con discapacidad, o Mujeres, o que se encuentren en procesos de desmovilización o reinserción o sometimiento a la justicia** y cuya sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en **SMMLV** por lote, teniendo en cuenta los

siguientes criterios:

- Si el oferente se presenta a un (1) lote: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote expresado en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.
- Si el oferente se presenta a dos (2) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación debe ser iguales o superiores al 70% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los dos (2) lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV
- Si el oferente se presenta a los tres (3) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

Nota: Se aclara que el máximo de certificaciones a presentar será de hasta 10 certificaciones independiente si se presenta a uno o más lotes.

Para verificar la atención de estas poblaciones debieron haber prestado ya sea el servicio en alojamiento y/o alimentación y/o, salud y/o, interacción social y/o, deporte y/o, cultura y/o, recreación y/o, actividades productivas se debe soportar o mostrar mínimo tres de las condiciones y/o actividades anteriormente expuestas.

Dichos contratos deberán encontrarse registrados en el RUP y su inscripción debe encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.

4.3.1.2. Verificación en el registro único de proponentes

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

a. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel, en el código relacionado a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION

93	14	15	Desarrollo de Servicios Sociales

En tal sentido, los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con el código señalado, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del **FORMATO – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

En caso en que se presenten proponentes plurales (Consorcio, Unión temporal) cada uno de ellos deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel.

b. VALOR EJECUTADO

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en **SMMLV** por lote, teniendo en cuenta los siguientes criterios

• Si el oferente se presenta a un (1) lote: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote expresado en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

• Si el oferente se presenta a dos (2) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación debe ser iguales o superiores al 70% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los dos (2) lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV

• Si el oferente se presenta a los tres (3) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

Nota: Se aclara que el máximo de certificaciones a presentar será de hasta 10 certificaciones independiente si se presenta a uno o más lotes.

El valor del presupuesto oficial por lote expresado en SMLMV es el siguiente:

LOTE No. 1: 9.008,97 SMMLV
LOTE No. 2: 6.041,20 SMMLV

LOTE No. 3: 6.041,20 SMMLV

Los proponentes pueden presentarse al proceso, al lote 1, lote 2 y lote 3, presentándose a continuación las diferentes opciones de las ofertas y para los cuales deben de cumplir con la siguiente experiencia

Opción	Numero de Lotes Ofertados	SMLMV	Número de Certificaciones
A	Lote 1,2 y 3	10.545,68	Hasta 10
B	Lote 1 y 2	10.535,12	Hasta 10
C	Lote 1 y 3	10.535,12	Hasta 10
D	Lote 2 y 3	8.457,68	Hasta 10
E	Lote 1 (150 Cupos)	9.008,97	Hasta 10
F	Lote 2 (90 Cupos)	6.041,20	Hasta 10
G	Lote 3 (90 Cupos)	6.041,20	Hasta 10

De conformidad con el inciso segundo del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP.

4.3.1.3. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP:

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proceso de selección, será necesario que el oferente aporte **CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP,** con lo cual el comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

Experiencia acreditar: El o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones, directamente relacionado con la **prestación de servicios sociales dirigidos a: Niños, niñas y adolescentes, o Personas mayores, o Habitantes de calle, o Personas con discapacidad, o Mujeres, o que se encuentren en procesos de desmovilización o reinserción o sometimiento a la justicia.**

Para verificar la atención de estas poblaciones debieron haber prestado ya sea el servicio en alojamiento y/o alimentación y/o, salud y/o, interacción social y/o, deporte

y/o, cultura y/o, recreación y/o, actividades productivas se debe soportar o mostrar mínimo tres de las condiciones y/o actividades anteriormente expuestas.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre de la empresa Contratante.
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono del contratante.
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Número del contrato (si tiene).
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Lugar de ejecución
- ✓ Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
- ✓ Actividades desarrolladas
- ✓ Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada se podrá adjuntar como documento complementario:

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente y acompañado del Acta de liquidación y/o terminación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.

4.3.1.4. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

A. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO – "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**,

dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

B. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este, deberá acreditar experiencia, de acuerdo a los lotes que se presenta y teniendo en cuenta la tabla Criterios de evaluación de la experiencia.

C. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del actual proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio o Unión Temporal). En este evento, para efecto de acreditar el porcentaje de participación de la experiencia acreditada, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa.

D. En caso de relacionarse un número superior de contratos, la SDIS, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, verificará hasta los DIEZ (10) contratos y/o convenios de mayor valor relacionados en el formato de experiencia anexado en la propuesta.

E. En caso de que se relacione en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente e indicarlo en el **FORMATO – "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**.

F. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

G. La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente y que no haya sido objeto de solicitud de subsanación.

H. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - "RELACION CERTIFICACION DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en las certificaciones y el RUP.

I. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

J. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
K. No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad, conforme la información reportada en el RUP.

Nota 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano, presentándose la traducción oficial hasta el vencimiento del término de traslado a los oferentes del informe de evaluación

Nota 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 3: La SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la cual deberá estar inscrita en el RUP.

Nota 5: De conformidad a las directrices de Colombia Compra Eficiente, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

4.3.1.5. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión
- Auto certificaciones
- Los contratos verbales

4.3.1.6. CRITERIOS DIFERENCIALES EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA:

No obstante, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 del 2021 el cual señala: “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA”.

Para tal efecto, las empresas que acrediten esta circunstancia se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

MÁXIMO DOCE (12) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con la **prestación de servicios sociales dirigidos a: Niños, niñas y adolescentes, o Personas mayores, o Habitantes de calle, o Personas con discapacidad, o Mujeres, o que se encuentren en procesos de desmovilización o reinserción o sometimiento a la justicia** y verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en **SMMLV** por lote, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

• Si el oferente se presenta a un (1) lote: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote expresado en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

• Si el oferente se presenta a dos (2) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación debe ser iguales o superiores al 70% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los dos (2) lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV

• Si el oferente se presenta a los tres (3) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

Para verificar la atención de estas poblaciones debieron haber prestado ya sea el servicio en alojamiento y/o alimentación y/o, salud y/o, interacción social y/o, deporte y/o, cultura y/o, recreación y/o, actividades productivas se debe soportar o mostrar mínimo tres de las condiciones y/o actividades anteriormente expuestas.

Se aclara que el máximo de certificaciones a presentar será de hasta 12 certificaciones independiente si se presenta a uno o más lotes.

Nota 1: Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el Registro Único de Proponentes.

2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 3: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial habilitante solo se aplicará 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 la unión temporal.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la SDIS, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

4.3.1.7. REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA, CUANDO NO EXISTE LA OBLIGACIÓN DE ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

La Secretaría verificará con los documentos solicitados en el presente numeral, que el proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, debe

acreditar la experiencia con **MÁXIMO 10 CONTRATOS O CONVENIOS** terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento, cuyos objetos se relacionen con la **prestación de servicios sociales dirigidos a: Niños, niñas y adolescentes, o Personas mayores, o Habitantes de calle, o Personas con discapacidad, o Mujeres, o que se encuentren en procesos de desmovilización o reinserción o sometimiento a la justicia.**

Para verificar la atención de estas poblaciones debieron haber prestado ya sea el servicio en alojamiento y/o alimentación y/o, salud y/o, interacción social y/o, deporte y/o, cultura y/o, recreación y/o, actividades productivas se debe soportar o mostrar mínimo tres de las condiciones y/o actividades anteriormente expuestas.

La sumatoria del valor del/los contrato/s o convenios, señalado/s en este numeral, debidamente inscrita, verificada y certificada por la Cámara de Comercio en el RUP debe cumplir los siguientes requisitos, así:

- Si el oferente se presenta a un (1) lote: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote expresado en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.
- Si el oferente se presenta a dos (2) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación debe ser iguales o superiores al 70% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los dos (2) lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV
- Si el oferente se presenta a los tres (3) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

El valor del presupuesto oficial por lote expresado en SMLMV es el siguiente:

LOTE No. 1: 9.008,97 SMMLV
LOTE No. 2: 6.041,20 SMMLV
LOTE No. 3: 6.041,20 SMMLV

El valor del presupuesto oficial por los lotes expresado en SMLMV es el siguiente: **21.091,37 SMMLV**

La verificación de experiencia en SMMLV de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente-SMMLV que haya regido a la fecha de terminación de los mismos y de conformidad con la tabla Criterios de evaluación de la experiencia.

Si uno o varios de los integrantes del proponente presentan las certificaciones de contratos o convenios en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará el porcentaje del valor ejecutado, que corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación de ese integrante(s) dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

4.3.1.8. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE.

El proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en este documento por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio, y lo señalado en este documento.

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

(i) Si el proponente o lo miembros de una estructura plural son colombianos se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
(ii) si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

- Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación
    - de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente
    - numeral, o
- Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la

certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas

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

4.3.2. OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.3.2.1. ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

El oferente deberá ofrecer para la atención de ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle, predio o inmueble **para cada uno de los lotes** con las características requeridas en el Anexo Técnico No. 5 "COMPONENTE ESPACIO FISICO FUNCIONAL PLANTAS FÍSICAS DEL SERVICIO ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA", para lo cual deberá diligenciar la dirección del inmueble ofertado para cada lote en el formato de "FORMATO CARTA DE COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO O PROPIEDAD DEL INMUEBLE ESPACIO FISICO FUNCIONAL OFERTADO", en caso de no hacerlo la oferta será calificada como NO CUMPLE.

El oferente debe tener en cuenta los requisitos que se describen en el documento denominado Anexo Técnico No. 5 COMPONENTE ESPACIO FISICO FUNCIONAL PLANTAS FÍSICAS DEL SERVICIO ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL O COGNITIVA y FORMATO "CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES COMPONENTE URBANISTICO Y DE INFRAESTRUCTURA"

Esta verificación estará cargo de la Subdirección de Plantas Físicas, la cual a través del MENCIONADO FORMATO verificará la infraestructura ofertada por el proponente, mediante una visita de inspección ocular a la edificación y determinará si CUMPLE o NO CUMPLE (requisito mínimo habilitante) para prestar los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Integración Social, en el evento de requerirse subsanación en la evaluación del espacio físico funcional, se realizara una segunda visita de verificación de conformidad a lo indicado en el anexo técnico No. 5 Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva

El predio o predios ofertados para el presente proceso de selección no podrá ser cambiados por el oferente después del cierre del proceso y se debe mantener durante la ejecución del contrato.

Los documentos requeridos en el anexo técnico No. 5 Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva, para acreditar los aspectos arquitectónicos, urbanísticos o jurídicos del espacio físico funcional, harán parte

integral de la propuesta

La SIDS remitirá mensaje público a través de la plataforma SECOP II a los proponentes e informará el día y la hora aproximada de la visita a la unidad predial ofertada. Durante la visita de inspección el proponente deberá delegar un acompañamiento al profesional designado desde la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS; lo anterior de conformidad con el anexo técnico No. 5 en el Numeral 4 selección y calificación y selección de inmuebles.

Así mismo se deberá aportar CARTA DE COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO O PROPIEDAD del inmueble ofertado.

NOTA 1: El proponente debe indicar en el FORMATO - CARTA DE COMPROMISO ESPACIO FISICO FUNCIONAL OFERTADO marcar con una X Frente al lote o los lotes (lote 1 -150 cupos, lote 2 - 90 cupos y lote 3 – 90 cupos), e indicar la dirección del predio, la ciudad y la localidad o municipio donde se prestará el servicio. Si el proponente desea ser adjudicatario de varios lotes debe tener en cuenta que debe presentar un predio por lote.

NOTA 2: En caso de presentar más de un inmueble y alguno de los predios no sea avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS, se entenderá que el proponente continuará en el proceso únicamente con la(s) oferta(s) del predio avalado.

NOTA 3: Si el oferente tiene **un inmueble** para mínimo 90 cupos, deberá presentar la propuesta completa en el SECOP II, requisitos habilitantes y ponderables para los lotes 2 (90 cupos) y el 3 (90 cupos). Dichos requisitos son los mismos para ambos lotes, sin embargo, solo se le podrá adjudicar **UNO DE LOS DOS LOTES.**

Si el oferente quiere ser adjudicatario de los lotes 2 y 3, debe presentar dos predios diferentes con la capacidad mínima en cada uno de 90 cupos y presentar los requisitos habilitantes y ponderables distintos para cada lote con forme en lo indicado en el numeral 6.1.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA del pliego de condiciones

NOTA 4: Si el inmueble ofertado tiene capacidad para máximo 90 cupos, solo podrá ser adjudicado en el lote 2 o 3 (90 cupos).

NOTA 5: Si el oferente tiene **un inmueble** para máximo 150 cupos y adicional al lote 1 (150 cupos) desea ser adjudicatario del lote 2 (90 cupos) o 3 (90 cupos) **podrá hacerlo bajo su propia cuenta y riesgo** para la cual deberá presentar la propuesta completa en el SECOP II, de los requisitos habilitantes y ponderables para los tres lotes. Dichos requisitos serán los mismos para los lotes en mención, sin embargo, solo se le podrá adjudicar **UNO DE LOS TRES LOTES.**

4.3.2.2. PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021 el Proponente deberá adjuntar una (1) promesa de contrato de proveeduría con el proveedor - productor registrado, la cual deberá consolidar, entre otras, la siguiente información:

- Identificación del Productor
- Identificación del Proponente
- Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere
- Cantidad (unidades o peso) de compra del Proponente al productor
- Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios
- Condiciones de embalaje o empaque de estos
- Intención de la compra de productos agropecuarios

La SDIS validará que el pequeño productor y/o los productores con que el proveedor haya suscrito la promesa de contrato de proveeduría se encuentren inscritos en el registro de información de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá.

En el caso de uniones temporales o consorcios cualquiera de sus integrantes podrá acreditar dicho requisito.

4.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para la SDIS será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que: *"(…) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (…)". .*

Teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad de optimizar los recursos con que cuenta para esta contratación, se considerará para la ponderación del elemento de precio, el factor de calidad, el factor legal de apoyo a la industria Nacional y Mypimes.

Sólo serán calificadas las propuestas presentadas que se encuentren habilitadas por haber cumplido con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros y que no estén incursas en causal de rechazo. Se otorgará un puntaje máximo de CIEN (100) puntos con base en los siguientes criterios:

	FACTORES	PUNTAJE MAXIMO POR FACTOR
EVALUACION Y CALIFICACION DE FACTORES TECNICOS	ESPACIO FÍSICO PARA EL DESARROLLO DE TALLERES AGROAMBIENTALES	20
	TALLER DE TERAPIAS ALTERNATIVAS Y/O DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA PARA ADULTOS	20
	VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR	1
	EVALUACION TOTAL TECNICA	**41**
PUNTAJE ADICIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
	MIPYMES	0,25
	EVALUACION PUNTAJE ADICIONAL	**10,25**
EVALUACION Y CALIFICACION ECONOMICA	EVALUACIÓN ECONÓMICA	48,75
PUNTAJE TOTAL		**100**

Se aclara que los ofrecimientos que hagan los oferentes para la asignación de puntaje, en ningún caso generarán costos adicionales a la entidad y son de obligatorio cumplimiento para quien resulte adjudicatario y los oferte con su propuesta.

4.4.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS (41 PUNTOS).

En la evaluación del factor técnico se analizará la información allegada por el proponente en su oferta, para efectos de establecer el cumplimiento de los aspectos señalados en este numeral.

4.4.1.1. ESPACIO FÍSICO PARA EL DESARROLLO DE TALLERES AGROAMBIENTALES Y/O AGROINDUSTRIALES (20 PUNTOS)

Designar un espacio físico adicional al requerido en el Anexo técnico 1 de 5: “Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio de alta dependencia física, mental o cognitiva”, el cual deberá disponer dentro de la unidad operativa donde se realice la prestación del servicio; con el fin de desarrollar los siguientes talleres AGROAMBIENTALES, desarrollados a continuación:

TALLER AGROAMBIENTAL: Las sesiones se enfocan en agricultura y plantas ornamentales, las cuales se centran en enseñar prácticas agrícolas sostenibles para promover la conservación del medio ambiente y la biodiversidad, los participantes aprenderán a cultivar alimentos de forma sostenible, promoviendo la seguridad alimentaria y la salud del ecosistema

Estos talleres deben abordar los siguientes aspectos:

- Técnicas de cultivo orgánico, manejo integrado de plagas y enfermedades, conservación del suelo y del agua y prácticas de agricultura urbana.
- Plantas ornamentales, el taller se enfocará en enseñar técnicas de cultivo, propagación y mantenimiento de plantas ornamentales, así como en el diseño y la creación de jardines y espacios verdes.

Este taller fomentará la conexión con la naturaleza y la valoración de los recursos naturales, promoviendo prácticas respetuosas con el medio ambiente en el ámbito agrícola y ornamental. Los participantes adquirirán conocimientos y habilidades para cultivar de manera sostenible y contribuir a la conservación de la biodiversidad y el paisaje.

Requisitos:

- Las sesiones deberán realizarse durante la vigencia del contrato
- Mínimo cinco días a la semana
- Intensidad horaria mínimo de 90 minutos
- Cobertura: la totalidad de los participantes
- Así mismo, estas sesiones deberán realizarlas dentro de las instalaciones del servicio y serán dictadas por personas idóneas con experiencia en el desarrollo de los contenidos temáticos.
- El oferente deberá contar con por lo menos UN TALLERISTA con énfasis en los talleres a desarrollar, adicional al recurso humano mínimo requerido para la ejecución del contrato, con el fin de la implementación de estos.

NOTA 1: En caso de ofertar este ponderable, el cumplimiento de la vinculación de este personal será verificado durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: Las hojas de vida deberán ser presentadas durante los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para la verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato.

Para efectos de la asignación del puntaje, el oferente deberá diligenciar este formato en su totalidad.

4.4.1.2. TALLER DE TERAPIAS ALTERNATIVAS Ó DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA PARA ADULTOS (20 PUNTOS)

Las terapias alternativas tienen como objetivo complementar un plan de atención integral para población con algún tipo de dependencia; estas terapias son comúnmente usadas para mejorar su calidad de vida, reducir los efectos adversos derivados del tratamiento e incrementar la sensación de control y manejo sobre su enfermedad, así como aumentar su bienestar general.

Por otra parte, el taller de estimulación cognitiva tiene como objetivo mejorar la calidad de vida, promover la autonomía, detener el deterioro cognitivo en las enfermedades neurodegenerativas, mejorando dicho rendimiento en el daño cerebral adquirido, en el deterioro cognoscitivo y en las demencias reversibles.

Estos talleres deben abordar los siguientes aspectos:

- En relación a las terapias alternativas se deberán implementar actividades relacionadas con yoga, tai chi, aromaterapia, rumbaterapia, acuaterapia o equinoterapia
- Respecto a la estimulación cognitiva se deberán desarrollar acciones tales como taller de atención, taller de funciones ejecutivas, taller de lenguaje, taller de memoria, taller de percepción, taller de lectoescritura y viso-construcción

El desarrollo de este taller permite promover **habilidades cognitivas que influyen en los esfuerzos dirigidos al logro de metas, con el fin de promover la salud y el bienestar** de la población habitante de calle en su proceso de desarrollo personal

Requisitos:

- Las sesiones deberán realizarse durante la vigencia del contrato
- Mínimo ocho (8) talleres mensuales
- Intensidad horaria mínimo de 45 minutos
- Cobertura: mínimo 20% de la población y máximo el 35%de la población
- El proponente deberá contar por lo menos con UN PROFESIONAL PSICOSOCIAL (profesional en ciencias sociales y/o humanas) o de CIENCIAS DE LA SALUD adicional al recurso humano mínimo requerido para la ejecución del contrato, con el fin de desarrollar estas actividades.

NOTA 1: En caso de ofertar este ponderable, el cumplimiento de la vinculación de este

personal será verificado durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: Las hojas de vida deberán ser presentadas durante los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para la verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato.

NOTA 3: Se solicitará el soporte del desarrollo de éstas actividades y que se entregue la Ficha Técnica, registro fotográfico y planilla de firmas. Se solicitará el formato de ficha técnica (objetivo, marco conceptual, descripción, metodología, recursos, horarios, impacto la población) específico donde se relaciones el desarrollo de las actividades **y talleres establecidos para los ponderados agroambientales y agroindustriales, terapias alternativas o de estimulación cognitiva.**

Para efectos de la asignación del puntaje, el oferente deberá diligenciar este formato en su totalidad

4.4.1.3. VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR (1 PUNTO)

La entidad otorgará un puntaje de 1 por punto del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten este criterio.

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda **CERTIFICARÁ EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES VINCULADOS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR** del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acreditar el número mínimo de una (1) persona con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: Por tratarse de un factor ponderable, no se aceptarán correcciones o modificaciones o ajustes de ninguna índole, posteriores al cierre del presente proceso de selección para este requisito.

NOTA 2: Si el proponente no allega los documentos correspondientes o estos documentos no correspondan en su integridad con lo solicitado por la SDIS, se le calificará para este factor con CERO (0) PUNTOS.
NOTA 3: En caso de consorcios o uniones temporales cualquier integrante podrá acreditar esta condición.

NOTA 4: Para el proponente que resulte adjudicado, se recomienda que las personas con discapacidad y/o adulto mayor desarrollen actividades administrativas principalmente; lo anterior en virtud de la naturaleza del objeto del presente proceso.

NOTA 5: El personal objeto del presente requisito ponderable deberá estar contratado durante toda la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

Para efectos de la asignación del puntaje, el oferente deberá diligenciar el formato de **CONDICION DE DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR** en su totalidad

4.4.2. PUNTAJE ADICIONAL (10.25 puntos)

4.4.2.1. APOYO INDUSTRIA NACIONAL. (10 puntos)

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia del apoyo a la industria nacional será el siguiente:

ORIGEN DEL SERVICIO	PUNTAJE
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS 100% NACIONAL	10
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS EXTRANJERO CON COMPONENTE NACIONAL	5
OFRECIMIENTO DE SERVICIOS EXTRANJEROS SIN COMPONENTE COLOMBIANO	0

Se otorgará tratamiento de bienes o servicios nacionales a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes o servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes o servicios nacionales. Este último caso deberá indicar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por bienes o servicios acreditados, aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes o servicios, el oferente diligenciará el Anexo “Apoyo a la Industria Nacional”. El proponente deberá manifestar en el **FORMATO “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)”**, la nacionalidad del personal y recursos que ofrece para el desarrollo del contrato.

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país,

b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportar la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (I) Lugar y fecha de expedición de la certificación; II) Número y fecha del Tratado; (III) Objeto del Tratado; (IV) Vigencia del Tratado, y (V)

Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Para efectos de la asignación del puntaje, el oferente deberá diligenciar el formato de **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en su totalidad.

4.4.2.2. ESTIMULO A MIPYMES (0.25 PUNTOS)

La entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco (0.25) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten este criterio.

Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el Registro Único de Proponentes.
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente

para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. 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 la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

4.4.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA (PUNTAJE 48.75 PUNTOS)

4.4.3.1. PROPUESTA ECONÓMICA (48,75) PUNTOS.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el oferente ofrece para la ejecución del contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la SDIS el personal necesario para la prestación del Servicio a contratar, durante la ejecución y hasta la finalización del mismo.

Los proponentes deberán tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección será por el valor de la propuesta económica correspondiente a cada Lote o Lotes ofertados, la cual se pagará conforme al precio ofrecido en la propuesta económica de cada uno de los servicios contratados

El proponente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II a través del módulo cuestionario su propuesta económica la cual debe contener el valor de referencia por cada ítem, de acuerdo con los demás aspectos expresados en los documentos del proceso, y sólo se tendrá en cuenta la propuesta económica del oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes, y por lo tanto se encuentra habilitado.

Los proponentes que no diligencien correcta y completamente la información correspondiente a la propuesta económica no serán tenidos en cuenta para el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y se considerarán como no comparables con los restantes.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio durante la ejecución del contrato al PRECIO ADJUDICADO para cada vigencia. Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato deberán mantenerse como fijos; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

El proponente deberá incluir en el valor propuesto los gastos y costos directos e indirectos, el recurso humano y demás costos, y conceptos en que incurra para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la SDIS.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá por su cuenta.

La Secretaría procederá a su corrección, éste será el valor que se tendrá en cuenta en la entidad para efecto de realizar la verificación de la propuesta y determinar el menor valor entre ellas.

Por error de cálculo, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de manera incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta la cifra que obtenga la SDIS como resultado del ajuste, antes indicado de la corrección aritmética. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el ajuste realizado conlleva a que el proponente supere el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado por lote, la propuesta SERÁ RECHAZADA.

Cuando la oferta supere el presupuesto oficial o la sumatoria de los valores unitarios, será causal de rechazo.

Cuando el valor unitario corregido y ajustado al peso, de uno o varios ítems de la propuesta inicial de precio, sobrepase el valor unitario máximo establecido por la Entidad para el ítem respectivo, la propuesta será rechazada.

Si en la propuesta se incluye más de un valor unitario para alguno de los ítems establecidos en la “PROPUESTA ECONÓMICA”, la oferta será rechazada.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems conforme a los ANEXOS TECNICOS.

Si en la propuesta se registra uno o varios valores unitarios como cero (0) de la "PROPUESTA ECONÓMICA", la propuesta será rechazada.

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

El proponente deberá tener en cuenta para formular su propuesta el PRECIO DE REFERENCIA establecido por la SDIS para cada uno de los ítems, tal como aparece en la "PROPUESTA ECONÓMICA", considerando que el precio ofertado no podrá exceder el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, peajes, parqueaderos y demás conceptos requeridos para la presentación de la oferta, prestación del servicio, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente y del contratista según el caso.
En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional.

Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos. El oferente no deberá anotar centavos, en caso contrario, la Secretaría aproximará los precios como se señala a continuación:

Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

- Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
- Si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

LA NO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA DECLARADA COMO RECHAZADAECONÓMICAMENTE.

4.4.3.2. VERIFICACIÓN ECONÓMICA –(48.75 PUNTOS)

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima 48.75 puntos siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Método
Media aritmética
Media aritmética Alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la selección del mecanismo de evaluación, se realizará tomando los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el segundo día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección de la última adenda publicada si hay lugar a ello. Dicha fecha prevista, será la que se haya indicado en el cronograma propuesto en el acto administrativo de apertura del proceso de selección o en la adenda que modifique el cronograma, si se llegara a expedir. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) 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 formulas:

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

X = Media aritmética
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \textbf{\textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)}} \ (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \textbf{\textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)}} \ (1 - 2\,(\frac{\lfloor \bar{X} - V_i \rfloor}{\bar{X}})) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = 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 la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media Aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

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

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

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.

(iii) 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 incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
n = Numero de Ofertas habilitadas
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:

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

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *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 ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa n la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 1: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

4.4.4. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

Al presente proceso de selección le será aplicable lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que indica:

"Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, 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 cláusulas 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". Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. La verificación de las multas y clausula penal será verificada en el RUP y/o RUES.

4.5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, "Adjudicación con oferta única", la Secretaría adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones. De acuerdo con lo anterior, en caso de existir una sola propuesta hábil, la Secretaría le asignará el puntaje en aquellos factores ponderables en los que este cumpla, siempre que los haya ofertado, ya que no aplica comparaciones con otras propuestas.

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido:

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un valor idéntico en la verificación final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 así:

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en

condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés

Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Por último, de persistir el empate, (a) para el efecto, la entidad procederá a citar a los proponentes empatados a una diligencia presencial o virtual en la cual se pueda desarrollar este procedimiento observando las siguientes reglas:

- Los representantes de los oferentes empatados deberán acreditar la facultad para participar en la diligencia.
- En caso de que un oferente empatado no se haga presente en la diligencia, un representante de la Oficina de Control Interno de la Entidad será el encargado de participar a nombre del mismo, sin que el resultado de esta actividad pueda ser alegado por aquel proponente que no acudió a la cita realizada por la Entidad.
- La Entidad dispondrá de un número de papeletas equivalentes a la cantidad de proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra “ADJUDICATARIO”.
- Un representante de la Oficina de Control Interno de la Entidad introducirá las papeletas en una bolsa.
- La participación para sacar de la bolsa la papeleta respectiva, se hará en el mismo orden en que hayan sido recibidas las propuestas que resultaron empatadas de acuerdo a la cronología del cierre prevista por el SECOP II.
- El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra “ADJUDICATARIO” será el seleccionado.
- De lo ocurrido en la diligencia se dejará constancia en el Acto Administrativo de Adjudicación del proceso de selección

NOTA 1: La información aportada por los proponentes será verificada de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPITULO V - ANEXOS Y FORMATOS

5. ANEXOS Y FORMATOS

5.1. ANEXOS

ANEXO No. 1:	ANALISIS DEL SECTOR
ANEXO No. 2:	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 3:	ANEXO TECNICO No. 1
ANEXO No. 4:	ANEXO TECNICO No. 2
ANEXO No. 5:	ANEXO TECNICO No. 3
ANEXO No. 6:	ANEXO TECNICO No. 4
ANEXO No. 7:	ANEXO TECNICO No. 5
ANEXO No. 8:	ESTUDIOS PREVIOS
ANEXO No. 9:	APROBACIÓN DE OBLIGACIONES AMBIENTALES
ANEXO No. 10:	AVAL GESTIÓN DOCUMENTAL
ANEXO No. 11:	ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 12:	FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
ANEXO No. 13:	SOLICITUD PROCESO DE CONTRATACIÓN
ANEXO No. 14:	MEMORANDO INDICADORES FINANCIEROS
ANEXO No. 15:	ACTA CONFIS 2024

5.2. FORMATOS

FORMATO N° 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO N° 2	CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
FORMATO N° 3	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
FORMATO N° 4	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO
FORMATO N° 5	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIONES TEMPORALES
FORMATO N° 6	CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA
FORMATO N° 7	CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL
FORMATO N° 8	RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FORMATO N° 9	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO N° 10	CARTA DE COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO O PROPIEDAD DEL INMUEBLE ESPACIO FISICO FUNCIONAL OFERTADO
FORMATO N° 11	PONDERABLE - ESPACIO FÍSICO PARA EL DESARROLLO DE TALLERES AGROAMBIENTALES

FORMATO N° 12	PONDERABLE – TALLER DE TERAPIAS ALTERNATIVAS Y/O DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA PARA ADULTOS
FORMATO N° 13	PONDERABLE – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD Y/O ADULTO MAYOR
FORMATO N° 14	INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO N° 15	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Si aplica)

NOTA: La entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos del presente proceso que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretada o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información establecida en los mismos.

EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES ES APROBADO ELECTRONICAMENTE A TRAVES DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

FIN DEL DOCUMENTO