DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO	**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**
DEPENDENCIA EJECUTORA	**SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS**

1. NECESIDAD

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS-, es la Entidad pública del nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos. Ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condiciona de vulnerabilidad, con enfoque territorial. En éste contexto, con el propósito de garantizar la prestación de servicios sociales dirigidos a la población en déficit de atención, la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS, como dependencia encargada de realizar Obras de infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo de acuerdo con las necesidades y garantizando los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de la ciudadanía en las áreas urbanas y rurales de Bogotá D.C.

Por lo anterior , la SDIS busca mediante este proceso de selección una adecuada prestación de servicios en los diferentes Centros y Sedes operativa cumpliendo con sus funciones sociales, mejorando la atención a los ciudadanos, de conformidad con la priorización que se presente; dicha labor se desarrolla a través de un equipo de trabajo con altas calidades humanas y éticas, al servicio de la ciudadanía procurando el cuidado de los bienes públicos y equipamientos que se deben conservar en óptimas condiciones para la prestación adecuada de los diferentes servicios sociales que se tiene a cargo. Es así como la Entidad considera indispensable que los equipamientos de cada una de las plantas físicas cuente con el diseño , suministro e instalación de la señalización informativa, preventiva, reglamentaria y de seguridad que de cumplimiento a la normatividad establecida en el Acuerdo 20 - Código de la Construcción de Bogotá Seguridad Industrial, Planes de emergencia por las ARL, Cuerpo Oficial de Bomberos, y de acuerdo a la Noma Técnicas Colombiana –ICONTEC-NTC 1461, NTC 4595, NTC 4596, NTC 3458 y NTC 4067 a nivel nacional, así como las normas de calidad internacionales suscritas por Colombia, como la norma ANSI A13.1 para tuberías, de igual forma las normas ISO 3864-1 Parte 1: Principios de Diseño de Señales de Seguridad en Lugares de Trabajo y Áreas Públicas e ISO 16069: Sistemas de Señalización de Rutas de Evacuación, en el marco de la implementación del Subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás normatividad pertinente al tema de señalización. Igualmente se hace necesario realizar el suministro de avisos nuevos y/o mantenimiento de avisos, debido a los diferentes requerimientos por daño y/o deterioro normal de los mismos, así como la puesta en marcha de nuevos servicios garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Publicidad Exterior Visual “Decreto 506 de 2003 "Por el cual se reglamentan los Acuerdos 01 de 1998 y 12 de 2000, compilados en el Decreto 959 de 2000". Todo lo anterior, además permite atender los diferentes requerimientos de los entes de control y vigilancia, como lo son: Veeduría Distrital, Cuerpo Oficial de Bomberos, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Ambiente, etc.

En este sentido la Entidad requiere contratar un equipo técnico idóneo que realice los levantamientos arquitectónicos de los diferentes centros y sedes de la SDIS, posterior digitalización en plano(s) formato Auto- CAD de dicho levantamiento, para así realizar el correcto diseño de las rutas de evacuación y suministro e instalación de la señalización informativa, preventiva, reglamentaria y de seguridad , en cumplimiento de la normatividad mencionada anteriormente, adicionalmente deberá contar con las especificaciones descritas en el la clasificación **F. Paneles y planos del ANEXO TÉCNICO,** los cuales contarán con actividades y detalles específicos y únicos para cada inmueble. Producto del levantamiento arquitectónico de cada espacio se establecerá la tipología de señalización y cantidades que se requiere en cada una de las unidades operativas, con características puntuales que varían no solo desde el punto de vista arquitectónico, si no de rutas, elementos de emergencia y factores de posible riesgo. Dichas actividades están descritas en el numeral 2.5 ACTIVIDADES OPERATIVAS del anexo técnico.

Adicionalmente, la Subdirección de Plantas Físicas, requiere contar con el servicio de Impresión de documentos de gran y mediano formato y/o fotoplano (copia) de planos digitalizados en formato Auto- CAD, lo anterior en aras de garantizar los trámites referentes a la ejecución y la supervisión de obras de diversa índole de los inmuebles donde se presta atención a los ciudadanos y ciudadanas del Distrito Capital, estos están clasificados en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso de selección como **H. Reproducción de planos** .

Finalmente, la Entidad requiere que el contratista realice con su equipo técnico el diagnóstico o visita de inspección, donde determine las dimensiones y diseño general, así como el tipo de instalación (anclaje) que tendrán los AVISOS EXTERIORES de acuerdo con las normas ambientales para publicidad exterior visual y a las características propias de cada fachada. En el caso de las vallas deberá establecer las dimensiones de acuerdo con la medida del lote y demás especiaciones técnicas definidas en el ANEXO TÉCNICO, del presente proceso de selección.

El conjunto de señalización que se instalarán en los centros, sedes e inmuebles que son de propiedad o son administrados por la Entidad, permitirán facilitar la identificación de las zonas de riesgo y ruta de evacuación tanto principal como alterna, contribuyendo de esta manera a la prevención o reducción de accidentes en las diferentes áreas y/o centros y orientando a velar por la seguridad y bienestar integral de su población trabajadora, usuarios y visitantes que se encuentren dentro de cada equipamiento.

De acuerdo con lo anterior y dando cumplimiento a la normatividad vigente, es necesario instalar la señalización informativa, preventiva y de emergencia en los Centros y Sedes de la Secretaría Distrital de Integración Social, a fin de prevenir eventuales cierres por organismos de control.

Para satisfacer la necesidad antes descrita, se da cumplimiento a las funciones asignadas en el artículo 10. Dirección de Gestión Corporativa del Decreto 607 de 2007, tal como se establece en el literal d y g:

> "*d) Establecer parámetros para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Secretaría el seguimiento a su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes.*
>
> *g) Dirigir y controlar la realización de los trámites necesarios para adelantar la contratación del diseño, ejecución e interventoría de las obras civiles, así como de la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría conforme a los planes, programas y proyectos aprobados."*

Así mismo y dándole cumplimiento a las funciones asignadas en el artículo 13. Subdirección de Plantas Físicas del Decreto 607 de 2007, tal como se establece en el literal g:

> "g) *Elaborar conjuntamente con la Subdirección de Contratación los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de las obras de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural y mantenimiento de los bienes inmuebles dependientes de la Secretaría Distrital de Integración Social".*

La entidad mediante el Proyecto 1103 "ESPACIOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL", ejecutado por la Subdirección de Plantas Físicas, planea Proveer espacios de integración social en cumplimiento de los estándares de calidad para garantizar la prestación de los servicios sociales en condiciones adecuadas y seguras, construir espacios de integración social que garanticen una adecuada prestación de los servicios sociales.

En este sentido, el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", en el marco del Pilar/Eje transversal 2 "Pilar Democracia Urbana" enmarcado en el Programa Estratégico "Integración Social Para Una Ciudad De Oportunidades" cuyo objetivo es Construir y adecuar infraestructura social de calidad para reducir la brecha de desigualdad, segregación y discriminación de la ciudad." A desarrollarse a través del proyecto "Equipamientos Urbanos – Integración Social", establece en su ***Meta No. 8, denominada "Realizar mantenimiento al menos al 70% de los equipamientos de SDIS"*** contenida en el Plan de Adquisiciones de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente, así como los requerimientos que se ralicen a la Subdirección de Plantas Físicas.

La Secretaría de Integración Social encuentra imprescindible el presente proceso de selección, ya que la señalización y avisos que se instalarán producto de este proceso de selección advierten la existencia de posibles riesgos o peligros y de la conducta a seguir para evitar

e informar sobre los espacios, prohibiciones y restricciones para los usuarios, así como la localización de salidas de emergencia y elementos de protección, adicionalmente permitirá garantizar el funcionamiento de los servicios una vez habiliten su puesta en marcha, sin incurrir incumplimientos a las normas y requerimientos solicitados por el Cuerpo Oficial de Bomberos, la Secretaría Distrital de Salud y demás entes de control. Del mismo modo, durante la ejecución del contrato, dará aplicación a los protocolos de seguridad dispuestos para contrarrestar la emergencia sanitaria por COVID-19 a los centros y sedes de la SDIS que estén prestando los servicios durante la cuarentena o aislamiento preventivo.

Por otro lado, es de anotar que para los casos de los centros y sedes de la SDIS que no estén prestando servicios o atención al usuario durante la cuarentena o periodo previsto para aislamiento preventivo, este hecho facilitará el suministro e instalación de la señalización , ya que no se tendrá contacto con la población, adicionalmente esta actividad no requiere más de dos o tres personas en un mismo espacio, y el contratista además de conservar las distancias mínimas, deberá dejar el lugar de trabajo en las condiciones en que se encuentran antes de la iniciación de los trabajos, de igual manera deberá limpiar las zonas de su trabajo y atender la conservación de todo lo realizado por él en cumplimiento de los protocolos de seguridad.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Integración Social no cuenta con la infraestructura y los elementos necesarios para atender esta necesidad, resulta conveniente para la Entidad contratarlo a través de personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de brindar estos elementos de manera eficiente y oportuna para prestar los servicios sociales.

El contrato objeto del presente proceso, busca garantizar la seguridad del personal en lo que se refiere a la señalización para las diferentes áreas de actividades y las rutas de evacuación de los equipamientos de la SDIS, en los centros o sedes nuevas o las estructuras no convencionales, que lo requieren.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario instalar señalización en los centros y sedes donde la SDIS desarrolla su función misional, que permita facilitar la identificación de estos, contribuyendo a la prevención o reducción de accidentes en las diferentes áreas procurando velar por la seguridad y bienestar integral de la comunidad, trabajadores y visitantes de los diferentes equipamientos.

Adicionalmente, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo, la Entidad a través de la Subdirección de Plantas Físicas contempló en el Plan de Adquisiciones el presente proceso, por lo cual el mismo se estructuro como una contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía, ya que el presupuesto oficial y las características técnicas del mismo se enmarcan dentro de esta modalidad, adicionalmente le permite a la Entidad solicitar a los proponentes factores ponderables como son: Mantenimiento de avisos existentes, garantía adicional a la mínima exigida, y apoyo a la industria nacional. Cabe resaltar que el contrato que surja del presente proceso será de ejecución abierta, es decir que se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los precios unitarios fijos adjudicados, teniendo en cuenta que las cantidades serán las requeridas durante la ejecución dando respuesta a la necesidad de los centros y sedes de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN, AVISOS Y REPRODUCCIÓN DE PLANOS, PARA LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2.1.1 Clasificación UNSPSC

Una vez verificados los códigos UNSPSC establecidos en la página web de Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer que para este proceso el proponente deberá cumplir con los siguientes códigos:

Producto	Clases	Familia	Segmento
55121700	Señalización	Etiquetado y accesorios.	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios
82141500	Servicios de diseño artístico	Diseño grafico	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes

Y adicionalmente con alguno de los siguientes códigos:

Producto	Clases	Familia	Segmento
82121500	Impresión	Servicios de Reproducción	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
82101500	Publicidad Impresa	Publicidad	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
55101500	Publicaciones impresas	Medios impresos	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios

2.2. ALCANCE

Realizar el levantamiento arquitectónico, en los diferentes centros y sedes de la SDIS, y la digitalización en plano(s) formato Auto- CAD de dicho levantamiento, lo anterior teniendo en cuenta que, con base en los mencionados levantamientos, deberá realizar el correcto diseño de las rutas de evacuación y suministro e instalación de la señalización informativa, preventiva, reglamentaria y de seguridad.

Por otra parte, se requiere contar con el servicio de Impresión de documentos de gran y mediano formato y/o fotoplanos (copia) de planos, lo anterior en aras de garantizar los trámites referentes a la ejecución y la supervisión de obras de diversa índole de los inmuebles donde se presta atención a los ciudadanos y ciudadanas del Distrito Capital, clasificados en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso de selección como **H. Reproducción de planos**.

Finalmente, el contratista deberá adelantar el diagnóstico o visita de inspección, en la cual determinará las dimensiones, así como el tipo de instalación (anclaje) que tendrán los AVISOS EXTERIORES y las características específicas de cada fachada. En el caso de las vallas deberá establecer las dimensiones de acuerdo con la medida del lote y demás especiaciones técnicas definidas en el ANEXO TÉCNICO, del presente proceso de selección, para ambos casos se deben contemplar las normas ambientales vigentes para publicidad exterior visual,

En este sentido la Entidad requiere contratar un equipo técnico idóneo que realice los levantamientos arquitectónicos de los diferentes centros y sedes de la SDIS, posterior digitalización en plano(s) formato Auto- CAD de dicho levantamiento, para así realizar el correcto diseño de las rutas de evacuación y suministro e instalación de la señalización informativa, preventiva, reglamentaria y de seguridad , en cumplimiento de la normatividad mencionada anteriormente, adicionalmente deberá contar con las especificaciones descritas en el la clasificación **F. Paneles y planos del ANEXO TÉCNICO,** los cuales contarán con actividades y detalles específicos y únicos para cada inmueble. Producto del levantamiento arquitectónico de cada espacio se establecerá la tipología de señalización y cantidades que se requiere en cada una de las unidades operativas, con características puntuales que varían no solo desde el punto de vista arquitectónico, si no de rutas, elementos de emergencia y factores de posible riesgo. Dichas actividades están descritas en el numeral 2.5 ACTIVIDADES OPERATIVAS del anexo técnico.

2.3. PLAZO:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2020 o hasta agotar los recursos del contrato, evento que ocurra primero, a partir de la firma del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, previo cumplimiento de los

requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los servicios de elaboración de planos de evacuación, suministro e instalación de señalización, avisos y vallas se realizarán los Centros y Sedes que la SDIS requiera.

NOTA: en el anexo "DIRECTORIO DE UNIDADES OPERATIVAS-SDIS", se indican los centros y sedes donde la Entidad presta sus servicios a la fecha. Sin embargo, dicho listado podrá ser modificado incluyendo o eliminando sedes o centros. Es decir, los centros y sedes donde se ejecutará el contrato serán los indicados durante su ejecución.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, e invitación pública, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del mismo, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 y 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 laborales, 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; este requisito deberá acreditarse para la realización del pago derivado del contrato.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones la ejecución del contrato.
5. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo técnico, invitación publica y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
6. Suministrar al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de este.
8. 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.
9. Pagar a la Secretaría, todas la 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, de su personal, de los subcontratistas, proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
12. Realizar reuniones con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado de este.
13. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS relacionadas con los trabajos objeto del contrato, así como elaborar y suscribir las actas correspondientes.
14. Entregar, cuando la Supervisión de la SDIS lo requiera, el estado de la vigencia de la garantía única del contrato.
15. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las **"OBLIGACIONES AMBIENTALES"** del presente estudio previo, y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior sin costo adicional para la entidad.
    Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

2.5.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la entidad, como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la socialización de los lineamientos ambientales de la SDIS donde participe la totalidad del personal del contratista que interactúa con la Entidad, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio.
2. Garantizar el cumplimiento del Decreto 506 de 2003 "Por el cual se reglamentan los Acuerdos 01 de 1998 y 12 de 2000, compilados en el Decreto 959 de 2000" en la ejecución de actividades de monte, desmonte, arreglo y suministro de información de cualquier aviso de publicidad exterior visual - PEV en las diferentes unidades operativas de la SDIS. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión mensualmente, un informe que permita evidenciar el cumplimiento de las características particulares y condiciones para fijación de la publicidad exterior visual.
3. Presentar a la supervisión, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, el certificado de disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales como: tintas, tóner, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes, grasas, pinturas y pegantes, entre otros (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mencionados) que se generen cada vez que se lleve a cabo un proceso de suministro e instalación de impresión y reproducción de piezas gráficas, para los centros y sedes de la SDIS., donde se generen residuos, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
4. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos de señalización sean reciclables y de baja carga contaminante. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión mensualmente, un informe donde comunique el cumplimiento de esta cláusula.
5. Garantizar que las tintas utilizadas en la impresión de las piezas y/o elementos objeto del contrato, sean clasificadas como “no contaminantes o de baja carga contaminante”. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión mensualmente, un informe donde comunique el cumplimiento de esta cláusula e incluya las fichas técnicas de las tintas utilizadas.
6. Garantizar la disposición final adecuada de los residuos sólidos generados en el desmonte e instalación de señalización y avisos. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión mensualmente un informe donde comunique el tipo de residuo generado y su sitio de disposición final.
7. Realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes a los vehículos que transporten personal, elementos, herramientas y/o equipos de trabajo y que requieran según el Código de Tránsito de Colombia, llevada a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente y suministrar el certificado emitido el cual debe ser escaneado y entregado a la supervisión del contrato mensualmente.
8. Establecer un Plan de Contingencias que dé respuesta a todo tipo de emergencias que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado a la supervisión del contrato en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario luego de la firma de acta de inicio.
9. Garantizar que todas las unidades operativas de la Secretaria Distrital de Integración Social al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y/o residuos especiales.
10. 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.

NOTA 1: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser entregados por la supervisión del contrato al Área de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario de su recepción.

NOTA 2: El contratista debe manifestar en la “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en el presente estudio previo.

2.5.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo Técnico, Estudio Previo, Contrato, la normatividad vigente, lineamientos de Secretaria de Salud, Bomberos y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.
2. Efectuar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones acordadas, en los sitios donde éste se requiera, previa orden enviada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y autorización de ingreso al centro o sede del personal del contratista, ejecutando los servicios en cumplimiento de los precios y condiciones señalados en la propuesta.
3. Realizar las visitas a los inmuebles para efectuar la inspección y evaluación de las áreas y elementos a intervenir.
4. Elaborar el levantamiento arquitectónico en los diferentes centros y sedes de la Secretaría de Integración Social, que serán la base para establecer la ruta de evacuación del respectivo centro.
5. Diseñar con base en el levantamiento arquitectónico en cada uno de los centros y sedes de la SDIS, la ruta de evacuación.
6. Utilizar los diseños y artes entregados por la SDIS, para la elaboración de los avisos y señales que se requieran en la ejecución del contrato.
7. Elaborar informe producto de la visita, en cual debe contener cómo mínimo: nombre del centro, dirección, localidad, necesidad del centro (aviso, planos de emergencia, señalización), tipo de ítems, cantidades y costos, para aval de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.
8. Suministrar e instalar de manera simultánea, los elementos (señalización, avisos, paneles y planos), de acuerdo con la necesidad existente en los diferentes centros y sedes de la Entidad, previa aprobación de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.
9. Garantizar, el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos ofrecidos como adicionales (Factores de selección-Criterios ponderables). Para lo cual, el contratista deberá asumir los costos que se generen de dicho ofrecimiento. El contratista deberá incorporar los tiempos de entrega de los elementos ofrecidos, dentro del cronograma de actividades.
10. Contar permanentemente con la disponibilidad de equipos, personal idóneo, transporte, materiales, herramientas y demás requisitos necesarios para la buena prestación y desarrollo del objeto del proceso.
11. Elaborar y presentar dentro del siguiente día (1) hábil, previa entrega de la lista de solicitud de elementos requeridos, realizada por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, un cronograma donde se determinen las actividades a realizar, dentro del plazo de ejecución establecido por la SDIS. Dicho cronograma deberá ser concertado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.)
12. Designar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, mínimo a un Coordinador General, para la ejecución del contrato.
13. Realizar reuniones cada quince (15) días con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, con el fin de verificar el desarrollo y ejecución del mismo, elaborar las actas que documenten las mencionadas reuniones.
14. Entregar, cuando el supervisor del contrato lo requiera, el documento de ampliación o modificación de la vigencia de la garantía única del contrato.
15. Llevar un control permanente de los recursos del contrato valor inicial y del valor de adiciones, si las hubiere, con el fin de mantener un saldo actualizado del contrato, proyecto o rubro.
16. Acudir ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en la Sede Central de La Secretaría cuando éste así lo requiera, con el fin de brindar el informe actualizado de las actividades realizadas, y programar futuros servicios, así como para revisar la programación de los servicios a ejecutar y/o ejecutados para facturar.
17. Presentar el informe de ejecución final, consistente en el consolidado o resumen de los servicios prestados, descripción de las actividades realizadas, con su respectivo costo, el valor de cada pago recibido y registro fotográfico general, el cual servirá de soporte para tramitar la liquidación del contrato.
18. Contar para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, con el recurso humano idóneo y calificado, con experiencia en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos para cumplir el objeto del contrato, quienes deberán presentarse en el sitio donde se requiera la ejecución de sus labores debidamente uniformados, carnetizados y con el equipo de protección requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes, llevando consigo los insumos, materiales y herramientas necesarios para la prestación del servicio.
19. Utilizar para el desarrollo del objeto contractual insumos y materiales de buena calidad.
20. Entregar oportunamente los elementos de impresión y reproducción de material gráfico, solicitados por la Subdirección de Plantas Físicas, en los términos y condiciones establecidas por la Secretaria Distrital de Integración Social.
21. Realizar la instalación de los elementos objeto del contrato con el personal experto, certificado para trabajo en alturas, con los elementos de seguridad industrial y protección personal, cuando se requiera.

22. Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SDIS, por causa o con ocasión del contrato.
23. El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la prestación del suministro y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados ejecuten. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista se obliga a implementar las directrices del Decreto Nacional1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)".
24. En cumplimiento de la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social, y Ministerio del Trabajo, o la norma que la reemplace, modifique o ajuste, el contratista deberá presentar, actualizar, ajustar y/o complementar los protocolos de bioseguridad necesarios para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19. Así mismo, deberá gestionar oportunamente la aprobación de dichos protocolos según lo disponga la normatividad vigente durante la ejecución del proyecto, ante las entidades competentes.
    En cualquier caso, el contratista deberá garantizar el conocimiento de todo su personal de los protocolos de bioseguridad previo a su ingreso al sitio de trabajo, así como la implementación de los mismos previo al inicio de cualquier actividad, facilitando la coordinación de los demás que influyan en la ejecución de la obra sin detrimento en su calidad y oportunidad.
25. Si se presentan devoluciones el contratista estará obligado a recibirlas y cambiar los elementos dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la devolución.
26. Programar y cumplir los tiempos establecidos para los pagos mensuales, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral FORMA DE PAGO.
27. Reportar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes los suministros que la SDIS determina como bienes de CONSUMO y que requieren ser incluidos en las entradas de servicio del inventario de la entidad; toda vez que el trámite de legalización de estos suministros debe estar acorde con el cumplimiento al Manual del Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital (Resolución 001 de 2001).

2.5.4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo Técnico.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista.
3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de "**RIESGOS PREVISIBLES"** el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Dar cumplimiento al Manual de supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento al contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, el literal b del Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que una vez revisado el objeto del presente proceso de selección y la cuantía de este, se advierte que la modalidad de selección aplicable es la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el Articulo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 y el Código General del Proceso.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

De acuerdo con la ley, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, 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 la invitación del proceso, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este.

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 esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Atendiendo al objeto del proceso y en cumplimiento del alcance del mismo, se tiene que las características y condiciones técnicas particulares (levantamientos arquitectónicos, tipos de señales, avisos, clasificación, especificaciones e instalación, entre otros), deberán tener en cuenta las condiciones propias del inmueble en donde funcione el centro o sede a atender; por lo cual la prestación del servicio y/o suministro que se requiera, deberá realizarse con personal idóneo, calificado y experimentado. La señalización informativa, preventiva, reglamentaria y de seguridad deberá estar acorde con las dimensiones y características de los inmuebles (área, número de pisos, salidas etc.), el plan de emergencias establecido por cada centro dónde se establecen las diferentes zonas de riesgo , la diversidad de elementos y espacios a señalizar para cada unidad operativa; en el caso de los avisos deberán tener en cuenta la forma de anclaje establecida en la visita de diagnóstico realizada previamente para cada Unidad Operativa.

Así mismo, en el proceso, se determinó la ponderación de elementos de calidad y precio soportado en puntajes, con el fin de obtener ventajas de calidad o de funcionamiento y así, seleccionar el ofrecimiento más favorable para la entidad, lo anterior en cumplimiento del Artículo **2.2.1.1.2.2.2.** del Decreto Nacional 1082 de 2015**.**

3.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato resultante de este proceso será de prestación de servicios, de acuerdo con las actividades de levantamiento arquitectónico y diseño de las rutas de evacuación, así mismo tendrá el suministro e instalación de la señalización informativa, preventiva, reglamentaria y de seguridad.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ESTUDIO ECONÓMICO

De acuerdo con lo establecido en la Subsección (Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales) del Decreto 1082 de 2015, referente al Análisis del Sector Económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales, la SDIS realizó en la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

El análisis anteriormente descrito se puede observar en el documento anexo **"ANÁLISIS DEL SECTOR".**

4.1. PRECIOS DE REFERENCIA

La Subdirección de Plantas Físicas realizó un estudio de mercado para determinar el valor de los elementos o bienes que se van a adquirir, de acuerdo con el listado de los requerimientos y necesidades previstas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

El estudio de mercado se efectuó en el transcurso del primer trimestre de 2020, consultando precios referencia, a partir de cotizaciones de empresas privadas orientadas al diseño, instalación y adecuación de señalización como las siguientes:

- ARQUETIPO SEÑALIZACION
- VISUAL IMAGEN
- SODECOL
- ECOPRINTS
- AVISOS GAMA CRIL
- DAVID AVENDAÑO-OBS
- JHOAN G ARQ
- DIGITAL AVISOS SAS
- METAL ACRILICOS
- PANALCRYL

De las empresas anteriormente mencionadas, se recibieron dos (02) cotizaciones de las empresas ARQUETIPO SEÑALIZACION Y PANALCRYL SEÑALIZACION; teniendo en cuenta que no fue posible la consecución de una tercera cotización, se tomaron como base los precios de referencia viabilizados durante la vigencia del 2019 más un incremento del 3.8 % que corresponde al IPC del año 2019 como tercera cotización, lo anterior para aplicar la metodología del túnel, entendida de la siguiente forma: "El precio de referencia es calculado por el promedio de las cotizaciones consultadas, posterior a este se realiza la desviación estándar, generando unas bandas o túneles de valores máximos y mínimos para cada bien. Dado esto, se descartaron aquellos valores que por su distancia a la media (variaciones en el valor tope o valor máximo), podrían generar grandes dispersiones en el estudio de mercado con los diferentes cotizantes".[1]

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

El presupuesto total asignado para la presente contratación corresponde a la suma de: **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 200'000.000)**, Incluidos los impuestos a que haya lugar

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, durante el plazo del contrato, **a los precios unitarios fijos adjudicados**.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será de ejecución abierta, es decir, que las cantidades solicitadas durante la ejecución del contrato dependerán de las necesidades de la Entidad.

NOTA 3: Las cantidades relacionados en el FORMATO ECONOMICO para cada uno de los ítems, solo se tendrán en cuenta para efectos de evaluación y comparación de las ofertas, y en nada compromete la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, las cantidades reales serán las que resulten durante el desarrollo del contrato, por tanto, la adjudicación será por el valor total del presupuesto oficial.

4.3. COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	-Servicios 6% (No declarantes), 4% (Declarantes - Compras 2.5 %
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 9.66 x mil Compras 11.04 x mil o según actividad económica informada por el proveedor
ESTAMPILLAS: **1) BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR** **2) PROCULTURA**	* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2% del valor bruto) * PROCULTURA (0.5 % del valor bruto) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1% del valor bruto)

[1] (Lineamiento: Para la identificación de fuentes de información en la adquisición de bienes y servicios de la SDIS y PROCEDIMIENTO VIABILIZACIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS).

3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia vigente.
RETEIVA	15% DEL VALOR DEL IVA

NOTA 1: El proponente deberá informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato.

NOTA 2: El proponente debe tener claro al formular su propuesta la normatividad tributaria vigente, es decir que, además de reteica, contribución especial y retefuente, el distrito tiene contribuciones adicionales que representan un 3.6%, sobre el valor total del contrato, propios de la retención a título de Estampillas.

4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Modalidad	Descripción	Valor CDP	Valor Afectado CDP	Fecha expedición
9505	137- Espacios de Integración Social.	**33-11-502-1103-32-008-003-402** REALIZAR PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA OTROS PROCESOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE LA SDIS (ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PUBLICACIÓN DE PROCESO, ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS)	1103-SUMIN-CI-001	$200.000.000	$200.000.000	06-03-2020

4.5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Se *deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan el cupo es el **49978** como se puede observar a continuación:*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Validación del PAA por Cupo	CÓDIGO FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA: 1

CUPO : 49978	DESCRIPCION 1103-SUMIN-CI-0001	Valor Aprobado 200,000,000.00

Proyecto de Inversión	Fuente Financiación	Concepto del Gasto	Unidad Operativa
1103 Espacios de Integración Social	01012 Otros Distritos	10201683 Impresos,Publicación, Divulgación Y Eventos Culturales Gestión Social Integral	19999999 NA - NA - DISTRITAL

RUBRO	33115021103320803402	REALIZAR PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA OTROS PROCESOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE LA SDIS (ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PUBLICACIÓN DE
OBJETO :	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ELABORACION SUMINISTRO E INSTALACION DE SENALIZACION AVISOS Y REPRODUCCION DE PLANOS PARA LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	

Tipo de Operación		Fecha	Estado	Versión	Producto	Nombre	UNSCP	Vlr Inicial	Vlr Modificación
1392	12	08/01/2020	A	1	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	20	09/01/2020	A	2	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	30	14/01/2020	A	3	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	34	15/01/2020	A	4	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	52	21/01/2020	A	5	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	58	23/01/2020	A	6	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	64	24/01/2020	A	7	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	65	24/01/2020	A	8	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	70	27/01/2020	A	9	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	71	27/01/2020	A	10	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	73	27/01/2020	A	11	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	84	28/01/2020	A	12	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	85	28/01/2020	A	13	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	94	30/01/2020	A	14	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	125	05/02/2020	A	15	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	128	06/02/2020	A	16	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	144	12/02/2020	A	17	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	149	13/02/2020	A	18	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	152	14/02/2020	A	19	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	153	14/02/2020	A	20	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	157	18/02/2020	A	21	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	164	20/02/2020	A	22	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	168	21/02/2020	A	23	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	172	24/02/2020	A	24	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	173	25/02/2020	A	25	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	183	03/03/2020	A	26	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	190	09/03/2020	A	27	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00
1392	200	11/03/2020	A	28	202000301	Impresos y otros-55121719	55121719	000,000.00	0.00

4.6. FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Integración Social cancelará el 95% del valor del contrato, en pagos mensuales de acuerdo con los servicios prestados y realizados efectivamente, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente diligenciado y soportado con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y la correspondiente factura original y copia.

- Para la realización del último pago a favor del contratista, correspondiente al 5% del valor total del contrato, se requerirá la suscripción del acta de liquidación de este, la presentación de los informes finales a que haya lugar.

De otra parte, el contratista deberá entregar los siguientes documentos en original y en copia para que proceda el pago:

1. Certificación de los servicios realizados con firma del coordinador o persona responsable designado del CENTRO donde se realizó el servicio y que adicionalmente tenga el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
2. Factura entregada al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato a más tardar el primer día hábil del mes o el día hábil siguiente al corte del período facturado si este incluye días del mes en que se presenta el informe de ejecución.
3. Certificación Bancaria la cual debe contener:

    - Tipo de cuenta.
    - Número de la cuenta.
    - Nit o cédula del contratista.
    - Nombre de la persona natural o jurídica.

El contratista deberá tener en cuenta que para el primer pago se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Factura con Resolución de facturación vigente emitida por la DIAN.
2. Copia del certificado bancario
3. Copia del RUT
4. Copia de las pólizas y aprobación de estas
5. Copia del Acta de Inicio
6. Copia del contrato
7. Informe de ejecución del periodo a facturar que incluya la relación de los centros o sedes y sistemas intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (registro fotográfico, certificación del servicio recibido a satisfacción, soportes de los ítems no previstos, cotizaciones o facturas de proveedores del contratista, de repuestos y materiales utilizados en la ejecución del contrato)
8. Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal o representante legal y Planillas de pago del periodo facturado
9. Fotocopia de la cedula del contador o revisor fiscal (según corresponda)
10. Certificado de la junta central de contadores del contador o revisor fiscal (según corresponda)
11. Informe de supervisión.

Para los demás pagos:

1. Factura Original y copia
2. Informe de ejecución del periodo a facturar que incluya la relación de las Unidades intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (soportes fotográficos, certificado de calidad de los materiales a utilizar y de ejecución del contrato)
3. Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal y Planillas de pago del periodo facturado
4. Fotocopia de la cedula del revisor fiscal
5. Certificado de la junta central de contadores del revisor fiscal
6. Informe avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Secretaría Distrital de Integración Social en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación de los valores contratados, por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignación en la cuenta de una Entidad Financiera, que posea el CONTRATISTA, certificado que debe presentar junto con su oferta.

PARÁGRAFO CUARTO: El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión tendrá al menos cinco (5) días para realizar la revisión y

aprobación del producto entregado, por lo que debe prever este tiempo en su programación presupuestal.

Nota 1: El contratista deberá reportar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los dos (2) primeros días hábiles de cada mes aquellos elementos, equipos e insumos que la SDIS determine como bienes INVENTARÍABLES y que requieran ser incluidos en las entradas de servicio del inventario de la entidad; toda vez que el trámite de legalización de estos suministros debe ser acorde con el cumplimiento al Manual del Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital (Resolución 001 de 2001).

4.7. LIQUIDACIÓN.

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

Se procederá a realizar la liquidación del contrato, una vez terminada la ejecución de este o en el término que acuerden las partes para tal efecto, siempre y cuando se haya verificado y aprobado por parte del supervisor y/o apoyo de la supervisión del contrato designado por la SDIS, toda la documentación requerida para su liquidación.

El contratista le rendirá a la SDIS un informe con la ejecución final y el estado del contrato, e cual se entenderá aprobado si no es objetado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su recibo por parte de la Entidad. Dichas objeciones deberán ser realizadas por escrito y notificadas personalmente o por correo certificado al contratista, quien deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de la objeción en la misma forma y hacer los ajustes del caso, si ello tuviere lugar.

- Para la realización del último pago a favor del contratista, correspondiente al 5% del valor total del contrato, se requerirá la suscripción del acta de liquidación de este, la presentación de los informes finales a que haya lugar.

Es requisito previo para el pago del Acta de liquidación, que el Contratista entregue la siguiente documentación:
- Se haya recibido, verificado y aprobado por parte del supervisor designado, toda la documentación e informes requeridos para la liquidación del contrato.
- Se haya recibido, verificado y aprobado por parte del supervisor designado, el ofrecimiento realizado mediante el cual obtuvo el puntaje, durante la evaluación del proceso de selección.
- Una vez el contratista haya entregado los documentos requeridos, se tramitará el último pago del contrato, siempre que exista un saldo a favor del contratista.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 6; modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, La Secretaría verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, organizacional y de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

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

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

5.1.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES)

Los requisitos habilitantes jurídicos serán los establecidos en los pliegos de condiciones

5.1.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTES)

VERIFICACIÓN FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo la información financiera a **diciembre 31 de 2018**, o **31 de diciembre de 2019** (si ya actualizó el RUP), registrada en el RUP, que se encuentre **vigente y en firme** a más tardar a la fecha para subsanación establecida en el cronograma del presente proceso.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Nota 1: Atendiendo el **artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.** del Decreto 1082 de 2015 que establece: "(…) *La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP.* (…)"; y en el evento en que el proponente o uno o varios de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y/o promesas de sociedad futura, hayan actualizado la información financiera en el RUP a **31 de diciembre de 2019**, éstos deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a **31 de diciembre de 2019**, y la SDIS realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, la cual deberá estar **vigente y en firme** a más tardar a la fecha para subsanación establecida en el cronograma del presente proceso.

Nota aclaratoria:
La SDIS informa que extiende el plazo mencionado anteriormente en tres (3) meses en atención lo establecido mediante el ***Decreto 434 del 19 de marzo del 2020*** "*por el cual se establecen plazos especiales para la renovación de la matrícula mercantil, el RUNEOL ylos demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social RUES, así como para las reuniones ordinarias de las asambleas y demás cuerpos colegiados, para mitigar los efectos económicos del nuevo coronavirus COVID-19 en el territorio nacional"* en su ***Artículo 2. Renovación del Registro Único de Proponentes***, que dice:

> *"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 julio de 2020."*

CAPACIDAD FINANCIERA:

Para la evaluación de la capacidad financiera, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

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.

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

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

Donde:

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

"Activo Corriente / 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."[2].

Condición:

Si L ≥ 1,20	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si L < 1,20	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota 2:
Cuando el índice de liquidez resulte indeterminado producto de tener un pasivo corriente igual a cero ($0), el proponente cumple con el Índice de Liquidez.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

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

Donde:

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

"Pasivo Total / Activo Total, 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."[3].

Condición:

Si NE ≤ 75,00%	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si NE > 75,00%	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

Donde:

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

"Utilidad Operacional / 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."[4].

Condición:

Si RCI ≥ 1,20	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si RCI < 1,20	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota 3:
Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), el proponente cumple con el Índice razón de cobertura de intereses.

[2] Colombia compra eficiente. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, V. M-DVRHPC-04, p.12.
[3] Ibid., p.12, 13.
[4] Ibid., p.13.

4. CAPITAL DE TRABAJO:

La SDIS considera solicitar el indicador adicional de capacidad financiera, capital de trabajo en el presente proceso por considerar necesario evaluar el nivel de liquidez en términos absolutos, por las características del objeto a contratar, la naturaleza y complejidad del Proceso de Contratación.

$$\boldsymbol{KW = AC - PC \geq XX,XX\%\ PO}$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo.
AC = Activo Corriente.
PC = Pasivo Corriente.
XX,XX % = Indicador fijado por la SDIS
PO = Presupuesto Oficial.

"Este indicador 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."[5].

Condición:

Si KW ≥ 40,00% PO	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si KW < 40,00% PO	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la SDIS aplicará el método de **Suma de los componentes de los indicadores**, tal como se indica a continuación:

$$Indicador = \frac{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}$$

EJEMPLO del cálculo para el ÍNDICE DE LIQUIDEZ Oferentes Plurales:

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

Donde:

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

CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PARTICIPE 1	PARTICIPE 2	SUMATORIA COMPONENTES
ACTIVO CORRIENTE	1.083.515.857	25.906.457.455	**26.989.973.312**
PASIVO CORRIENTE	543.324.430	13.401.726.763	**13.945.051.193**

[5] Ibid., p.14.

$$L = \frac{26.989.973.312}{13.945.051.193} = 1,94$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la evaluación de la capacidad organizacional, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo.

1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:

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

Donde:
RP = *Rentabilidad sobre Patrimonio.*
UOp = *Utilidad Operacional.*
Pt = *Patrimonio.*

"Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, 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."[6].

Condición:

Si RP ≥ 0,04	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si RP < 0,04	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO:

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

Donde:
RA = *Rentabilidad sobre Activos.*
UOp = *Utilidad Operacional.*
AT = *Activo Total.*

"Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, 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."[7].

Condición:

Si RA ≥ 0,02	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si RA < 0,02	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

[6] Ibid., p.15.
[7] Ibid., p.15.

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la SDIS aplicará el método de **Suma de los componentes de los indicadores**, tal como se indica a continuación:

$$Indicador = \frac{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}$$

EJEMPLO del cálculo para la RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO Oferentes Plurales:

$$\boldsymbol{RA = \frac{UOp}{AT}}$$

Donde:
RA = *Rentabilidad sobre Activos.*
UOp = *Utilidad Operacional.*
AT = *Activo Total.*

CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PARTICIPE 1	PARTICIPE 2	SUMATORIA COMPONENTES
UTILIDAD OPERACIONAL	$ 166.692.214,00	$ 38.400.035,00	$205.092.249
TOTAL ACTIVO	543.324.430	$ 205.074.808,00	$748.399.238

$$\boldsymbol{L = \frac{\$205.092.249}{\$748.399.238} = 0,27}$$

Nota 4: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte a **31 de diciembre de 2018** o **31 de diciembre de 2019** si ya dispone de la información actualizada, 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 5: 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."***

5.1.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITANTES)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Anexo Técnico de los estudios previos y Pliegos de Condiciones. Para su verificación el proponente deberá anexar el FORMATO - ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.

5.1.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.1.3.2. INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ofrecerá

Los proponentes, bien sean persona natural o jurídica o plural, deberán acreditar **experiencia** en contratos, cuyo objeto haya consistido o esté relacionado con **SERVICIOS DE ELABORACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACION Y/O AVISOS**, con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha del cierre, que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que la sumatoria en valor de los contratos presentados deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

- Así mismo, cada uno de los contratos con los que se acredite la experiencia deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV, cumpliendo con los siguientes códigos:

Producto	Clases	Familia	Segmento
55121700	Señalización	Etiquetado y accesorios.	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios
82141500	Servicios de diseño artístico	Diseño grafico	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes

Y adicionalmente con alguno de los siguientes códigos**:**

Producto	Clases	Familia	Segmento
82121500	Impresión	Servicios de Reproducción	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
82101500	Publicidad Impresa	Publicidad	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes
55101500	Publicaciones impresas	Medios impresos	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios

Si la experiencia a acreditar corresponde a contratos ejecutados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a la Entidad, estos deberán estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos indicados anteriormente.

5.1.3.3. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) Para efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se verificarán máximo tres (3) certificaciones por proponente.
b) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO DE "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá relacionar la información de los contratos aportados. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
c) En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia deberá ser acreditada por cada integrante. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto oficial.
d) En caso de relacionarse un número superior de certificaciones, la SDIS, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, verificará sólo las tres (3) primeras certificaciones relacionados en el formato de experiencia, el cual debe anexarse a la propuesta; los

documentos de la experiencia deberán incluirse en medio magnético en una sola carpeta y en el mismo orden en que se mencionan en el formato, al momento de cargar la propuesta en la plataforma SECOP II. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo FORMATO

e) La experiencia acreditada a través de Consorcios o Uniones Temporales, solo puede ser validada en el porcentaje en el cual participó la persona natural o jurídica dentro de los citados Consorcios o Uniones Temporales de dicho contrato, y en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa (para el caso de Uniones Temporales), por lo tanto esta información debe indicarse claramente, dentro de la documentación aportada en la propuesta.

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

g) Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para efectos de contabilización de dicha experiencia los socios o accionistas que aportan la experiencia deberán cumplir con el diligenciamiento del GUIA- MODELO FIANZA, en el que declararán de manera expresa que cuentan con la capacidad suficiente para ser fiadores a favor del Estado en virtud de la legislación vigente. Adicionalmente se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal del socio que aporta la experiencia.

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

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

✓ Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión y la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

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

NOTA: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

j) Los contratos inscritos en el RUP que no cumplan las condiciónes técnicas requeridas no se tendrán en cuenta para acreditar experiencia.

k) Para determinar la correspondencia del valor de los contratos en salarios minimos, el cálculo se efectuara de conformidad con el valor correspondiente al salario mínimo mensual vigente del año de finalización, del contrato con el cual se está certificando la experiencia.

5.1.3.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) Personas naturales y jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos y de conformidad con el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.". Sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista el Código de Procedimiento Civil y Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

b) La Secretaría Distrital de Integración Social sólo tendrá en cuenta la experiencia mínima habilitante y calificable que cumpla con lo establecido en el presente documento, en caso de requerir del proponente que acompañe a su propuesta con las certificaciones escritas de cada uno de los contratos que pretenda acreditar. La(s) certificación(es) aportada(s), deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante,
- Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
- Objeto del contrato y/o Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras, en caso de Unión Temporal se indicará los términos y la extensión de la participación en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes.

- Valor ejecutado y/o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Plazo o fecha de inicio terminación del contrato (día, mes y año)
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

c) Los documentos adicionales con los cuales se puede complementar la información de experiencia del RUP son:
- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato validada por la Entidad Contratante.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

d) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos, en lo que aplique.

e) La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes y/o documentos que considere necesarios para verificar las condiciones requeridas en el presente numeral.

f) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por quien corresponda. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:
- ✓ Para contratos ejecutados de entidades públicas, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario designado para ello.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- ✓ No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos y/o interventores de la Entidad Contratante.

g) La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y/o en el pliego de condiciones

h) Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados o en el RUP, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes y el Registro Único de Proponentes y finalmente prevalecerá la información consignada en el RUP., dicha información será la que se utilizará para efecto de la evaluación.

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

j) Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación expedida por el particular contratante, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de recibo final o acta de liquidación, siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida y se encuentre firmada por los funcionarios competentes

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

NOTA 1: NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, COPIA DE CONTRATO, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS, ORDEN DE SERVICIOS, LAS ORDENES DE TRABAJO, ORDENES DE COMPRA, CONTRATOS VERBALES, O CUENTAS DE COBRO, NI SUBCONTRATOS.

LO ANTERIOR SE ESTABLECE TENIENDO EN CUENTA LO DETERMINADO POR LA AGENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Y EN RAZÓN A QUE DATOS COMO EL AÑO DE EJECUCIÓN NO SE ENCUENTRAN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, POR LO TANTO, SE REQUIEREN LAS CERTIFICACIONES PARA LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

NOTA 2: SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS RELACIONADOS EN EL RUP SEGÚN LA CODIFICACIÓN SOLICITADA.

NOTA 3: LA SDIS SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR O SOLICITAR LOS DOCUMENTOS Y ACLARACIONES QUE CONSIDERE CONVENIENTES, RELACIONADAS CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA. SIN EMBARGO, EN EL CASO DE QUE UN PROPONENTE O CUALQUIER OTRO INTERESADO CUESTIONEN LA VERACIDAD O LEGALIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR OTRO PROPONENTE, DEBERÁ REMITIRSE A LAS AUTORIDADES JUDICIALES COMPETENTES PARA QUE ESTAS SE PRONUNCIEN AL RESPECTO, HABIDA CONSIDERACIÓN DE QUE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL., CARECE DE COMPETENCIA PARA PRONUNCIARSE Y DECIDIR AL RESPECTO.

LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE LAS CAUSALES DE RECHAZO PREVISTAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, REFERENTES A INCONSISTENCIAS QUE IMPOSIBILITEN LA SELECCIÓN OBJETIVA Y QUE NO PUEDAN SER RESUELTAS POR LOS PROPONENTES Y CUANDO VERIFICADA LA INFORMACIÓN, LA MISMA NO CORRESPONDA CON LA REALIDAD

5.1.3.5. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ, FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

1) mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o **2**) mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o **3)** mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o **4)** 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 la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

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

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

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia ponderable de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el(los) contrato(s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en dicho documento.

5.1.4. CONVERSIÓN DE SALARIOS

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", el valor obtenido y su equivalente en SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

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

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

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

Para verificar el valor de los contratos certificados, la SDIS realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Anexo Técnico de los estudios previos y Pliegos de Condiciones. Para su verificación el proponente deberá anexar el FORMATO PROPUESTA TÉCNICA, Aceptación de las especificaciones y condiciones técnicas obligatorias.

6.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el presente documento y una vez se haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como **HABILITADA** y se procederá a su evaluación económica y comparación.

6.2 OFERTA MÁS FAVORABLE

La SDIS efectuará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad de conformidad con lo establecido en el **numeral 2 del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007**, modificado por el **Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011** y en virtud del **Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015** Ofrecimiento más favorable, razón por la cual, se le adjudicará el contrato al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo a los factores descritos en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

6.2.1. FACTORES DE SELECCIÓN – CRITERIOS PONDERABLES

Las propuestas que se encuentres habilitadas se calificarán sobre un total de 100 puntos así:

	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTORES TÉCNICOS	
	ELEMENTOS ADICIONALES	10
	SERVICIOS ADICIONALES DE MANTENIMIENTO	20
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (FACTOR TÉCNICO)	10
	TOTAL, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTOR TÉCNICO	**40**

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTORES ECONÓMICOS	60
	PUNTUACIÓN TOTAL	100

6.2.2. ELEMENTOS ADICIONALES (Máximo 10 puntos)

El proponente que aspire obtener este puntaje deberá conocer las características y condiciones técnicas (tipos de señales, su clasificación, especificaciones, entre otros) establecidas en el Anexo técnico del proceso, así como la normatividad ambiental y las obligaciones ambientales descritas en el presente documento; así mismo, deberá tener en cuenta las condiciones propias del inmueble en donde funcione el centro o sede a atender; para realizar el suministro e instalación de los elementos adicionales ofrecidos.

A continuación, se indica el elemento adicional a ofrecer y sus especificaciones técnicas:

ELEMENTO ADICIONAL	
SEÑAL DE EMERGENCIA (D.1 – conforme el anexo técnico) (imagen de referencia)	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**
	Señalización en base de acrílico 3mm, frente en vinilo fotoluminiscente con autonomía lumínica de 6 horas de duración, textos e iconos en plotter de corte sobre vinilo reflectivo, ALTO RELIEVE UTILIZANDO MATERIAL PLASTICO ADHESIVO GRAVOTAC DE 1MM Y SISTEMA BRAILLE, MEDIANTE EL METODO RASTER BRAILLE (incrustación de esferas plásticas negras, blancas o transparentes a presión).instalación: chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo al tipo de superficie Tamaño: Medida total: 45 cm x 20 cm (Rectángulo: 35 cm x 12,5 cm, círculo de diámetro 20 cm.)

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma:

ELEMENTOS ADICIONALES	PUNTAJE
Señal de emergencia D1 (20 unidades)	10 puntos
Señal de emergencia D1 (15 unidades)	6 puntos
Señal de emergencia D1 (10 unidades)	3 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	**10 PUNTOS**

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el formato Técnico de Puntuación.

Nota: El Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, deberá indicar al contratista los centros y sedes en los cuales se realizará el suministro e instalación de los elementos adicionales ofrecidos.

6.2.3. SERVICIOS ADICIONALES DE MANTENIMIENTO DE AVISOS EXISTENTES (Máximo 20 puntos)

El proponente que aspire obtener este puntaje deberá conocer las características y condiciones técnicas (tipos de señales, su clasificación, especificaciones, entre otros) establecidas en el Anexo técnico del proceso

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma:

MANTENIMIENTO DE AVISOS EXISTENTES	PUNTAJE
Mantenimiento de avisos existentes: que incluyen mantenimiento de la caja de luz existente y adecuación eléctrica – **DE 40 AVISOS MÁXIMO**	20 puntos
Mantenimiento de avisos existentes: que incluyen mantenimiento de la caja de luz existente y adecuación eléctrica **– DE 30 AVISOS MÁXIMO**	10 puntos
Mantenimiento de avisos existentes: que incluyen mantenimiento de la caja de luz existente y adecuación eléctrica **– DE 20 AVISOS MÁXIMO**	5 puntos
MANTENIMIENTO DE AVISOS EXISTENTES (PUNTAJE MÁXIMO)	**20**

Nota 1: conforme lo establecido en el Anexo Técnico del presente proceso, la adecuación eléctrica consiste en cambio de balastros averiados, instalación y/o cambio de cable averiado y pintura.
Nota 2: El Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, deberá indicar al contratista los centros y sedes en los cuales se realizará el mantenimiento ofrecido.

6.2.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS)

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica (precio) y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se asignará así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS)	
ORIGEN DEL SERVICIO	**PUNTAJE**
CON PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD • Propuestas cuyos servicios sean de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. • Propuestas cuyos servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales (Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993; parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015. (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales, a las ofertas de Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. (Parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015). (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). • Propuestas cuyos servicios sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia literal c) y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015	10
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD, PERO INCORPORANDO COMPONENTE COLOMBIANO • Propuestas servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado	5

a sus Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso segundo, artículo 2º Ley 816 de 2003).	
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y SIN INCORPORAR COMPONENTE COLOMBIANO • Propuestas cuyos servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus Servicios nacionales y que NO incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos	0
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO)	**10 PUNTOS**

Se otorgará tratamiento de 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 servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales. Este último caso deberá indicar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por servicios acreditados, aquellos que cuentan con componente nacional en 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.

El proponente deberá manifestar en el formato "**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** (LEY 816 DE 2003)", la nacionalidad de los bienes y servicios 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 con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 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 colombianos 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 aportará 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.

6.2.5. EVALUACION Y CALIFICACION FACTORES ECONOMICOS (Máximo 60 PUNTOS)

El contrato que surja del presente proceso será de ejecución abierta, es decir, que se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos, ofertados por el ganador y adjudicados.

El valor del presupuesto oficial es de ***DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 200'000.000) (Incluido IVA)***, este será el valor del contrato que se genera como resultado del presente proceso de selección.

La SDIS, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar, tanto en la plataforma transaccional del SECOP II como en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA que adjunte. La SDIS realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en el presente numeral.

6.2.5.1. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes entregarán su oferta económica diligenciando el **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA,** contemplando todos los ítems establecidos por la Entidad y deberá diligenciar en el cuestionario de propuesta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II, el valor total ofertado en el Formato Propuesta Económica. Los valores del Formato Económico y el valor diligenciado en el cuestionario en la plataforma SECOP II, deben ser iguales.

El proponente debe presentar su **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_pc_presentar_oferta_proveedor_v3.pdf
b) El FORMATO PROPUESTA ECONOMICA debe presentarse en la plataforma transaccional del SECOP II con los valores expresados en moneda funcional colombiana.
c) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del formato "FORMATO PROPUESTA ECONOMICA".
d) El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros. De ser necesario, la SDIS realizará el procedimiento de redondeo en los precios ofertados, según se indica a continuación:
    - Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50 se suprimen y el último peso se aumentará al peso inmediatamente superior.
    - En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior, prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar aceptada su ofertada.
e) El FORMATO PROPUESTA ECONOMICA**,** deberá adjuntarse en la Plataforma SECOP II, debidamente firmado por el representante legal del proponente.
f) La oferta económica deberá aportarse de forma legible, es decir que, para facilidad en la evaluación del componente económico, el proponente podrá aportar la misma en formato EXCEL y de libre lectura (sin claves ni bloqueos).
g) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección.
h) 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 Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
i) El valor de la oferta deberá incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, personal idóneo y calificado que se requiera, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.
j) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
k) La SDIS, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar el proponente en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.
l) Si en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA se presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en lo que se refiere a numeración, descripción, unidades de medida, cantidades, y/o cuando se oferten valores y actividades, diferentes a los requeridos; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad. Así las cosas, el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del presente proceso deberá asumir lo requerido por la Entidad, como parte de su oferta final.
m) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La Secretaría procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

n) Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente.
o) En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad, entre ellas TODAS las actividades o Ítems que contemplan en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA, ya que cada una de estas da cumplimiento al objeto contractual del presente proceso.
p) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta se considera un valor artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas y estas responden a circunstancias objetivas del oferente, la Entidad continuará con el proceso de evaluación de ofertas.
q) No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad, ni en el grupo de contratos.

6.2.5.2. VERIFICACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la selección del método de la "Determinación Método Calificación Económica", se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el día de la publicación del CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN FINAL, de conformidad con el ultimo cronograma publicado en la plataforma SECOP II.

Una vez seleccionada dicha alternativa o metodología de evaluación, la SDIS procederá a la revisión y verificación de las ofertas económicas de cada uno de los proponentes que se encuentren habilitados en TODOS los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial que hace parte integral del pliego de condiciones.

La Entidad realizará la evaluación y verificación de las propuestas económicas, de la siguiente manera:

a) Se verificará la totalidad de los **VALORES UNITARIOS OFERTADOS SIN IVA** y los resultados de las operaciones aritméticas realizadas, si resulta necesario se les aplicará el procedimiento de redondeo establecido en el literal d) del título "CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA*"*.
b) Revisará el **VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA** del proponente, para todos los ítems, el cual NO deberá ser mayor al 100% del VALOR UNITARIO OFICIAL SIN IVA, fijado para el respectivo ítem.
c) Verificará que el **VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA** presentado, que NO sea mayor al 100% del VALOR TOTAL OFICIAL - SIN INCLUIR IVA, indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

a) Cuando, el proponente omita la presentación del formato definitivo "PROPUESTA ECONÓMICA" con su oferta.
b) Cuando el **VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA** del proponente, para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al VALOR UNITARIO OFICIAL SIN IVA, fijado para el respectivo ítem.
c) Cuando, una vez verificado y ajustado al peso el **VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA** presentado en el formato propuesta económica, sea mayor al 100% del VALOR TOTAL OFICIAL - SIN INCLUIR IVA indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.
d) Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero ($0,00).

6.2.5.3. CALIFICACION DEL FACTOR ECONOMICO

Una vez realizada la VERIFICACIÓN ARITMÉTICA y calculado el VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA, se procederá a tomar dicho valor; para así determinar la calificación económica de cada uno de los proponentes y el orden de elegibilidad correspondiente.

El primer lugar en el orden, lo ocupará la oferta económica que haya obtenido el mayor puntaje de calificación, con todos los criterios de selección ponderables descritos en el numeral correspondiente de este documento y el segundo lugar el oferente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupo el primer lugar, y así sucesivamente.

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará sobre el VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA, según corresponda, y se asignará como calificación máxima **(60 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 determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM publicada por el Banco de la República de acuerdo con la fecha que indique el cronograma del Pliego Definitivo. 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:

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

$\bar{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguiente formula.

$$P_i = \begin{cases} \text{Pmax} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{Pmax} \times \left(1 - 2\left(\frac{\text{ABS}(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde:
P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
P_i =Puntaje total del proponente "x"

$\bar{X}$ = Media aritmética
V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Numero de ofertas.
ABS =Valor Absoluto

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:

$$P_i = \begin{cases} \text{Pmax} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{Pmax} \times \left(1 - 2\left(\frac{ABS(X_A - V_i)}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:
P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
P_i =Puntaje total del proponente "x"
X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas
ABS =Valor Absoluto

En el caso de las 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,

G_{PO} = 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
P_i = 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:

$$P_i = \begin{cases} \text{Pmax} \times \left(1\text{-} \left(\frac{\text{Gpo - V}_\text{i}}{\text{Gpo}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{Pmax} \times \left(1\text{-}2 \left(\frac{\text{ABS(Gpo - V}_\text{i})}{\text{G}_\text{PO}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
P_i = Puntaje total del proponente "x"
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas
ABS =Valor Absoluto

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 en 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 El Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{(Pmax) \times (V_{min})}{V_i}$$

Donde:

P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
V_{min} = Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como **PUNTAJE.**

NOTA: 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.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la evaluación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

(…) En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecida en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. De continuar el empate, se desempatará por medio de sorteo utilizando el sistema de balotas en el cual se empleará una bolsa oscura, con un número de balotas mayor al número de oferentes empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios del Ministerio que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los oferentes empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo. El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas el día de cierre de la presente convocatoria, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes extraiga la balota de características diferentes, que le dará el derecho de adjudicación.

Nota: los documentos requeridos en las causales de desempate deberán estar contenidos en la propuesta.

8. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

Teniendo en cuenta 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 máximo puntaje en aquellos factores y subfactores ponderables ya que no aplica comparaciones con los de otras propuestas.

9. RIESGOS PREVISIBLES AVALADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

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 Nacional 1082 de 2015; con base en 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**

10. GARANTIAS DEL CONTRATO

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la secretaria teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**.** La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO:	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de este y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de este y un (1) año más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo del mismo y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	En cuantía equivalente a 200 SMMLV a partir del momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final o liquidación según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los 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 se 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.

Igualmente se incorporarán las cláusulas contractuales penal pecuaria y de multas de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

11. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE ACOBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 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 efectúo 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.

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 los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico[8]	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC[9]		SÍ	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	SÍ	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea[10]		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

[8] Chile, Colombia, México y Perú.
[9]Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
[10]Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

12. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FÍSICAS**, o quien designe por escrito **el/la ordenador/a del gasto**. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Supervisor/a y/o apoyo a la supervisión del contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

CAROLINA WILCHES CORTES
SUBDIRECTORA DE PLANTAS FISICAS (E)

Elaboró:

Julieta Montenegro Soto - Profesional Subdirección de Plantas Físicas. Julieta Montenegro Soto
Julieta Montenegro Soto (4 Jun. 2020 08:58 CDT)

Mayda Cristina Murcia - Profesional Subdirección de Plantas Físicas

Julie V. Pinto Santana - Profesional Subdirección de Plantas Físicas. Julie Pinto Santana
Julie Pinto Santana (4 Jun. 2020 09:22 CDT)

Luis A. Mariño Riveros – Profesional Subdirección Administrativa y Financiera
Luis Alberto Marino Riveros (4 Jun. 2020 09:39 CDT)

Revisó: Kelly Medina Martínez – Coordinadora Estudios Previos SPF. Kelly Yohana Medina Martinez
Kelly Yohana Medina Martinez (4 Jun. 2020 10:32 CDT)

Juan Carlos Martín Gómez – Apoyo Jurídico S.P.F.
Juan Carlos martin (4 Jun. 2020 10:52 CDT)

Norava Alejandra Neissa L.– Asesora asuntos Contractuales Dirección de Gestión Corporativa
alejandra neissa lancheros
alejandra neissa lancheros (4 Jun. 2020 12:30 CDT)

Diego Felipe Prieto Villamarín – Profesional Especializado **S.P.F**

Acuerdo-ESTUDIO PREVIO DEFINITIVO SEÑALIZACION.pdf

Informe de auditoría final 2020-06-04

Fecha de creación:	2020-06-04
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA4J9jGxJUfCfmOtuXF2qA-mM5DDyHs-Cx

Historial de “Acuerdo-ESTUDIO PREVIO DEFINITIVO SEÑALIZ ACION.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-06-04 - 13:56:12 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Julieta Montenegro Soto (jmontenegros@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-04 - 13:56:19 GMT

Julieta Montenegro Soto (jmontenegros@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-04 - 13:58:22 GMT- Dirección IP: 190.143.27.192.

Julieta Montenegro Soto (jmontenegros@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-06-04 - 13:58:44 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.143.27.192.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Mayda Cristina Murcia Ramirez (mmurcia@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-04 - 13:58:46 GMT

Mayda Cristina Murcia Ramirez (mmurcia@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-04 - 14:09:25 GMT- Dirección IP: 186.28.210.92.

Mayda Cristina Murcia Ramirez (mmurcia@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-06-04 - 14:11:33 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.28.210.92.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Julie Pinto Santana (jpintos@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-04 - 14:11:35 GMT

Julie Pinto Santana (jpintos@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-04 - 14:22:00 GMT- Dirección IP: 186.80.201.96.

Julie Pinto Santana (jpintos@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-04 - 14:22:15 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.201.96.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-04 - 14:22:17 GMT

Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-04 - 14:29:58 GMT- Dirección IP: 186.145.3.133.

Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-04 - 14:39:09 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.145.3.133.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Kelly Yohana Medina Martinez (kmedina@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-04 - 14:39:11 GMT

Kelly Yohana Medina Martinez (kmedina@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-04 - 15:32:04 GMT- Dirección IP: 181.50.192.234.

Kelly Yohana Medina Martinez (kmedina@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-04 - 15:32:31 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.50.192.234.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Juan Carlos martin (jmarting@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-04 - 15:32:33 GMT

Juan Carlos martin (jmarting@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-04 - 15:51:48 GMT- Dirección IP: 186.84.91.80.

Juan Carlos martin (jmarting@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-04 - 15:52:07 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.91.80.

El documento se ha enviado por correo electrónico a alejandra neissa lancheros (nneissa@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-04 - 15:52:09 GMT

alejandra neissa lancheros (nneissa@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-04 - 17:28:39 GMT- Dirección IP: 186.84.20.77.

alejandra neissa lancheros (nneissa@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-04 - 17:30:46 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.20.77.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Diego Felipe Prieto Villamarin (dprietov@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-04 - 17:30:48 GMT

Diego Felipe Prieto Villamarin (dprietov@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-04 - 18:47:19 GMT- Dirección IP: 186.145.99.17.

Diego Felipe Prieto Villamarin (dprietov@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-04 - 18:49:14 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.145.99.17.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-04 - 18:49:16 GMT

Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-04 - 19:07:04 GMT- Dirección IP: 186.31.212.124.

Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-04 - 19:08:11 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.212.124.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Mayda Cristina Murcia Ramirez (mmurcia@sdis.gov.co), Kelly Yohana Medina Martinez (kmedina@sdis.gov.co), Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co), Julie Pinto Santana (jpintos@sdis.gov.co) y 6 más.

2020-06-04 - 19:08:11 GMT