



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SDIS-SAMC-005-2020

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS, DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ D.C. JUNIO DE 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada establecida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en este proceso de selección la SDIS no limitará la participación únicamente a MIPYMES colombianas en atención a que, en el término establecido en el cronograma, únicamente se presentaron dos solicitudes de limitación a Mipymes por parte de las empresas IT SOLUCIONES Y SERVICIOS LTDA y SOLUCIONES E IMPLEMENTACIONES PRESS LIMITADA, sin lograr cumplir las condiciones previstas por la norma antes citada. No obstante, también podrán presentar propuestas las pequeñas y medianas empresas.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co y www.contratacionbogota.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y de LA SECRETARÍA, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del presente pliego de condiciones.

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

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA SECRETARÍA, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas,² son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorruptcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

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

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

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en las licitaciones públicas. el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** del presente pliego de condiciones.

En caso de que LA SECRETARÍA advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de

² Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

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

DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

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

Abstenerse de fijar en la oferta condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, en cuyo caso su oferta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

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

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

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

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

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

Por lo anterior, si el interesado durante el término de traslado requiera copia de las propuestas deberá allegar un CD formato DVD o memoria USB a la Subdirección de Contratación donde se le dará copia magnética de las propuestas que solicite, con el fin de garantizar la economía, racionalidad, transparencia, control y austeridad del gasto.

De igual manera, La SDIS expedirá copia magnética de los pliegos de condiciones a cualquier persona que lo solicite, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de las páginas www.colombiacompra.gov.co, y al párrafo anteriormente señalado.

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

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

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

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.

POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

Identificar los Procesos, Procedimientos, Instructivos, Lineamientos, Protocolos, Formatos, Riesgos, Indicadores, Acciones de Mejora y demás Directrices Aplicables a su Gestión, Acogerlos e Incorporarlos en sus Actividades Diarias.

SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

PARTE I

CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que, mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- Identifique su propuesta al momento de presentarla a través de la Plataforma del SECOP II.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, así como el medio para tal fin el cual es página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>. La recepción de ofertas se realizará ÚNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección, hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de ofertas presentadas en el proceso.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la Plataforma Transaccional del SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de la SDIS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado (valor exacto con decimales si a ello hubiere lugar), de acuerdo a lo exigido en el pliego de condiciones, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- **La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que el pliego de condiciones y sus adendas están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la SDIS, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que pudiera celebrarse.**
- El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SDIS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- **Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia jurídica, financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.**
- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar éstos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS, DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.2 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual se requiere realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y la atención de emergencias que incluye el suministro de repuestos para los sistemas de calderas, calderines y equipos auxiliares o complementarios como son suavizadores, tanques de agua caliente, tanques de condensados, intercambiadores de calor para piscinas, motores de aire y motobombas para alimentación de caldera o calderines, motobombas para la recirculación de agua caliente de duchas, tableros de control y redes de conexión e interconexión (eléctricas, agua fría, agua caliente, gas natural, vapor, condensados), chimenea o ducto de evacuación de gases de la combustión, en todos los centros y/o sedes de la SDIS que tengan dentro de su planta física alguno de estos equipos.

El servicio de Mantenimiento Preventivo deberá efectuarse bajo una rutina y con la periodicidad preestablecida o recomendada por los fabricantes y por la SDIS, el Mantenimiento Correctivo o el mejoramiento del equipo cuando éste lo amerite, con base en un diagnóstico y valoración previos a la ejecución de los trabajos para el servicio de Atención de Emergencia deberá atenderse en el momento en que estas se presenten y/o sean requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

El contratista deberá ejecutar todas las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas, que se encuentran en el estudio previo, anexo técnico, normatividad vigente y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, por lo anterior, es indispensable contratar los ítems objeto del presente proceso así como un contratista que cuente con un equipo idóneo y plenamente capacitado para la ejecución del presente contrato y que dé cumplimiento con la logística requerida y suficiente como: personal, materiales, equipos, comunicación, transporte, seguridad industrial y dotación, entre otras.

1.1.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Verificados los códigos UNSPSC establecidos en la página web de Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer que para este proceso corresponde a los siguientes:

Segmento:	Familia:	Clase:	Producto:	Nombre:
72000000	721500	721510	72151001	Servicios de mantenimiento de calderas
40102000	401000	401020	40102004	Quemadores operadores con gas natural

1.1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El presupuesto total asignado para la presente contratación corresponde a la suma de: **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 156.000.000,00)**, Incluidos los impuestos a que haya lugar.

COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	-Servicios 6% (No declarantes), 4% (Declarantes) - Compras 3.5 %
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 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1% del valor bruto)
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 DEBE TENER CLARO Y ESTIPULADO EN SUS COSTOS QUE EL DISTRITO TIENE CONTRIBUCIONES ADICIONALES QUE REPRESENTAN UN APROXIMADO DEL 3.6%, ES DECIR, ADEMÁS DEL I.V.A, RETEICA Y RETEFUENTE, DEBE ESTIMAR UN 3.6% DE DESCUENTOS APROXIMADOS ADICIONALES Y ESTA CARGA IMPOSITIVA ADICIONAL, SERÁ REVISADA CUANDO SE PRESENTEN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Modalidad	Descripción	Valor CDP	Valor Afectado CDP	Fecha expedición
10593	1103-ESPACIOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL	33115021103320803402 REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	1103-MANT-CI-0002	\$156.000.000	\$156.000.000	08-04-2020

1.1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2020 o hasta agotar los recursos del contrato, evento que



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

1.1.5.1 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, así como el cumplimiento del ofrecimiento realizado mediante el cual obtuvo el puntaje, durante la evaluación del proceso de selección.

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 o sede de la SDIS 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 periodo facturado si este incluye días del mes en que se presenta el informe de ejecución.
3. Certificación Bancaria la cual debe contener:
 - Número de la cuenta.
 - Tipo de 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 cédula 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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 cédula 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.

1.1.6 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.

1.1.8. 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.

El contratista le rendirá a la SDIS un informe con la ejecución final y el estado del contrato, el cual se entenderá aprobado si no es objetado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su recibo por parte de la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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, así como el previo cumplimiento del ofrecimiento realizado mediante el cual obtuvo el puntaje, durante la evaluación del proceso de selección.

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.

1.1.9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Apertura del Proceso de Selección.	11 de junio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo.	11 de junio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para la manifestación de interés en participar.	Desde el 12 hasta el 17 de junio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii QUIENES NO MANIFIESTEN INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO, QUEDARÁN EXCLUIDOS DE PARTICIPAR.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Desde el 12 hasta el 17 de junio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del listado de oferentes que manifestaron interés de participar por medio de la plataforma SECOP II	18 de junio de 2020 1:00 PM	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Sorteo para seleccionar a los 10 participantes	18 de junio de 2020 3:00 PM	Se realizará el sorteo por la plataforma Teams para los interesados en participar.
Plazo para dar respuestas a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	19 de junio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para expedir adendas	23 de junio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Límite para presentación de las propuestas (Cierre) – Apertura de las propuestas	25 de junio de 2020 HASTA LAS 10:00 AM.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Evaluación de las propuestas (verificación de los requisitos habilitantes y calificación de los factores de escogencia)	Desde el 26 de junio hasta el 02 de julio de 2020	Subdirección de Contratación carrera 7 No 32 -16 Piso 20
Publicación del Informe de verificación de Requisitos Habilitantes.	03 de julio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado, subsanación y Periodo para presentar observaciones al informe preliminar.	Desde el 06 de julio hasta el 08 de julio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación final.	13 de julio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Acto de Adjudicación	16 de julio de 2020	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la SDIS, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos del proceso. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren a la SDIS.

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

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015; 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**

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

CAPÍTULO II

2.1. CONDICIONES GENERALES

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

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 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que una vez revisado el objeto del presente proceso de selección y la cuantía del mismo, 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 Artículo 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 Código General del Proceso.

Adicionalmente 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 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 este pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

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

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



2.1.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 8° del Artículo 2.2.1.1.2.1.1.1 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 efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

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

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

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

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 ³	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC ⁴		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO

³ Chile, Colombia, México y Perú.

⁴ Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.



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 ³	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Unión Europea ⁵		SI	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			

2.1.3. TRATO NACIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015, la SDIS debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

2.1.4. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

⁵Alemania, 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad>, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

En estos casos, la Secretaría otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.1.5. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Toda persona jurídica privada extranjera que de acuerdo con cualquiera de los eventos previstos en el artículo 474 del Código de Comercio desarrolle actividades permanentes en Colombia, deberá, de conformidad con el artículo 471 del mismo Código, tener una sucursal en el país. Consecuencialmente, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss), toda vez que de acuerdo con el numeral 2 del art. 474 del citado Código la intervención como contratista en la prestación de servicios constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las Entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas.
- Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán actuar a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA** que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.1.7. CONFLICTOS DE INTERESES

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

2.1.8. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

2.1.9. APOSTILLAJE

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.10. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

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

2.1.11. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), la Secretaría revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

Sin embargo, en caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso y en aras de proteger el interés público o social, se podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.1.12. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

2.1.13. INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

Nota 1: Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo que comprende los días indicados en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Las personas interesadas podrán inscribirse y postularse como personas naturales y jurídicas. Para el caso de consorcio o unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas interesadas en participar como Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la manifestación de interés de forma independiente.

2.1.13.1. SORTEO

De conformidad con el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, si la Entidad recibe más de 10 manifestaciones de interés se hará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación.

El sorteo, se realizará de forma virtual, usando el aplicativo Microsoft TEAMS, mediante la herramienta de “reunión virtual”, teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta la Secretaría Distrital de Integración Social y de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 537 de 12 de abril de 2020, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, “Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, establece:

“Artículo 1. Audiencias públicas. Para evitar contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de Emergencia Sanitaria declarada por el Min de Salud y Protección con de la pandemia derivada Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través medios electrónicos, garantizando el acceso a los interesados, entes de control, y a cualquier ciudadano interesado en participar”.

Participarán en el sorteo los oferentes interesados que hayan manifestado su interés, que asistan virtualmente o que otorguen poder a un tercero debidamente diligenciado, quienes deberán enviarlo mediante mensaje a través de la plataforma junto con la fotocopia del documento de identidad y fotocopia de la cédula de quien lo autoriza. En caso de no asistir el oferente o el autorizado se realizará el sorteo con las personas asistentes y se someterán al resultado del sorteo. El autorizado no podrá estar participando en el sorteo como oferente interesado o como representante de otra persona natural, jurídica o unión temporal o consorcio.

La diligencia estará a cargo del Grupo de procesos de la Subdirección de Contratación de la SDIS, quien levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido allí.

Se iniciará la diligencia con la lectura del orden del día así: 1) Instalación, 2) Lectura de la lista de inscripción de oferentes interesados, 4) Lectura del procedimiento de sorteo, 6) Sorteo de oferentes interesados 7) Lista de oferentes interesados seleccionados final. El sorteo se desarrollará mediante el siguiente procedimiento: a) Se marcarán las balotas con los nombres de cada uno de los proponentes que manifestaron interés y serán introducidas de forma individual a la balotera, la cual se encontrará a la vista de todos los asistentes a la reunión virtual. b) Se girará la balotera y se iniciará el lanzamiento de 10 balotas a las que se verificará el nombre del proponente correspondiente y de forma consecutiva para conformar la lista. c) se conformará la lista de los diez proponentes. Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.14. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

El presente proceso se publicará en el Portal Único de Contratación-Plataforma Transaccional SECOP II, de conformidad con el cronograma del proceso del presente proceso de selección.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

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

La SDIS, podrá incluir en el pliego de condiciones, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes.

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

2.1.15. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

Para ello, la Secretaría podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web entidad Secretaría Distrital de Integración Social, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, la secretaria de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> - **PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.**

2.1.16. ACLARACIONES ADICIONALES Y LÍMITE PARA SOLICITARLAS

Los interesados que requieran aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones puedan formular consultas **DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO COMO FECHA LÍMITE PARA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES** mediante escrito en los medios establecidos por la plataforma para tal fin indicando en su solicitud nombre, teléfono, correo electrónico y número de proceso de selección.

En estos últimos casos, para los efectos del plazo antes señalado, se tomará como fecha de presentación la fecha de diligenciamiento y recibo del documento electrónico, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN CONSULTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por la SDIS, antes de la fecha de cierre de este proceso, mediante su publicación en el sitio de comunicación electrónica establecido en el pliego de condiciones, es decir la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas

2.1.17. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SDIS-SAMC-005-2020**, en el SECOP II.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SDIS-SAMC-005-2020**, para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

Recuerde que la creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SDIS-SAMC-005-2020**, en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma TRANSACCIONAL del SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual está compuesta por el cuestionario de requisitos habilitantes, propuesta técnica y propuesta económica

2.1.18. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

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

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

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.1.19. COMUNICACIONES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

2.1.20. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

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

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

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

2.1.21. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Hasta el día y hora de cierre del Proceso de Selección, señalado en el cronograma, los oferentes podrán cargar los documentos de su propuesta en la plataforma transaccional SECOP II. Una vez finalizado el plazo establecido por la entidad en el cronograma, el sistema no permitirá el cargue de propuesta alguna.

2.1.22. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado mediante la Resolución que Ordena la Apertura del proceso de selección, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

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

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

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

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Subdirección de Contratación, ubicada en la Carrera 7 N° 32-16 Piso 20 y en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, **por un término de tres (03) días hábiles**, para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. 30 del Decreto 1082..



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas **UNICAMENTE** a través de página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.⁶

2.1.23. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *“Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)”*.

Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: *“De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables”*.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 5 de la ley 1882 del 2018, la SDIS, durante el término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro de los **TRES (03) DIAS HABILIES** siguientes de la publicación del informe de evaluación, término que es **PRECLUSIVO Y PERENTORIO**⁷, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta⁸.

Consecuencialmente, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD** del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la SDIS ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

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

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

2.1.24. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

⁶ De acuerdo con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

⁷...el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse...” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

2.1.26. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación (o la declaratoria de desierta) se llevará a cabo mediante resolución motivada, de conformidad con el plazo establecido en el numeral correspondiente al **CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA** de este pliego de condiciones. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

2.1.27. CAUSALES DE RECHAZO.

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

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**.
4. Cuando a pesar de haber presentado la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, los datos de la misma en nada correspondan al proceso objeto de amparo.
5. Cuando el Proponente o alguno de los integrantes de Proponente (para Consorcios o Uniones Temporales), no hubiese presentado manifestación de interés dentro del término establecido para ello en el cronograma del proceso de selección.
6. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la propuesta Económica.
7. La omisión en la la propuesta Económica del valor de uno o varios servicios y/o bienes o su diligenciamiento en cero (0).
8. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.

9. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada o se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos, contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
10. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por el medio establecido en el Pliego de Condiciones, esto es **UNICAMENTE** a través de la plataforma transaccional SECOP II.
11. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la SDIS, **DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO** establecido por la Entidad.
12. Cuando se formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso.
13. Cuando para el mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.
14. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente singular (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) para el caso de proponente plural, no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.
15. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual al plazo previsto para la ejecución del contrato que se adjudique y un (1) año más.
16. Cuando la fecha de corte de la información financiera contenida dentro del Registro Único de Proponentes RUP sea distinta a la establecida dentro del capítulo de requisitos financieros habilitantes.
17. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación judicial.
18. Cuando la propuesta Económica verificada, corregida y ajustada, sea mayor al 100% del valor oficial respectivo, indicado en el pliego de condiciones; o cuando cualquiera de los precios unitarios mayor al 100% del respectivo valor unitario establecido por la SDIS
19. En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la ley.

2.1.28. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

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

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

1.2.28 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es licitaciones@sdis.gov.co. En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento **“PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”** documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguientes link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_i.pdf

CAPÍTULO III

3. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

3.1.1. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

La adjudicación se efectuará al proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, técnica y económica exigidos por la Secretaría Distrital de Integración Social al precio ofertado en su propuesta económica.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones.

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

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante la Secretaría Distrital de Integración Social. Igualmente, en el término previsto en el cronograma y una vez suscrito el contrato, deberá constituir la garantía solicitada. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado o no cumple con los requisitos de ejecución dentro de los términos indicados en el cronograma, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

3.1.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

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

3.1.4. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

De conformidad 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 de este 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	Equivalente al 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 plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	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 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

3.1.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

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

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

3.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

PARTE II

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el evento que existan condiciones en el anexo técnico, capítulos y/o apéndices técnicos, que estén en contravía con la información consignada en la parte II del presente pliego de condiciones, primará para todos los efectos lo señalado en esta última.

La **SDIS** procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la SDIS les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente **pliego de condiciones**.

A las proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la SDIS les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente **pliego de condiciones**.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HABIL o NO HABIL.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO IV

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el único tomo de Documentos Jurídicos, Financieros y técnicos, el **FORMATO N° 1 “Carta de presentación de la Propuesta”**.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura o por el apoderado si lo hay.

El FORMATO No 1 “Carta de presentación de la Propuesta” adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

4.1.2. APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

4.1.4. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (Persona Natural)

En cumplimiento con el Artículo 20 del Título IV de la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016 y el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modificó el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar o de una certificación provisional emitida por las autoridades de reclutamiento que acredite el trámite de la definición de la situación militar.

4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

- **Personas Jurídicas**

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. El objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en el proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución previsto para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

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

Nota: Requisito que podrá ser subsanable, siempre que el mismo no acredite hechos nuevos acaecidos con posterioridad a la fecha de cierre a la entrega de propuestas.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro **domiciliada en Bogotá, D.C.**, el proponente deberá presentar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control con una vigencia máxima de noventa (90) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia; para el caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio fuera de Bogotá D.C., se debe presentar dicho certificado expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del proceso de selección o actividades afines.

- **Personas Naturales**

Si el proponente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha del cierre del proceso de selección.

Nota: Excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

- **Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras**

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

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el pliego de condiciones.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura.

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en el Registro Único de Proponentes se verificará los siguientes requisitos habilitantes: Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Experiencia del Proponente, y Capacidad de Organización del Proponente.

Teniendo en cuenta que el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 establece que:

“Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”.

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes, deberá estar en firme (inscripción y/o renovación) (según se especifica en el numeral de capacidad financiera 2018 o 2019) a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta, y tal circunstancia no se podrá acreditar con posterioridad a la fecha de cierre, de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2011, el cual señala:

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

Nota: Requisito que podrá ser subsanable, siempre que el mismo no acredite hechos nuevos acaecidos con posterioridad a la fecha de cierre a la entrega de propuestas.

4.1.7. PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA)

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

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

El consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- 1- Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante(s) legal(es) o quien (es) haga (n) sus veces.

Al presente pliego se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal, que deberán adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado en ORIGINAL para cada caso.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal o promesa de sociedad futura.

- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. El término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura, y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que LA SECRETARÍA le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL relacionados con la Propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal y/o promesa de sociedad futura, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán tener en cuenta que:

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

- 1) Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes permitan la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- 2) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- 3) LA SECRETARÍA no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- 4) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituida.
- 5) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- 6) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- 7) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

4.1.8. PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, de conformidad con lo establecido en estos pliegos de condiciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español. En todo caso esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los organismos competentes de la sociedad en caso que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para el caso de la clasificación del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, las personas extranjeras acreditarán dicha clasificación conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo seis (6) meses más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos, licencias previsto para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3º de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" la cual entró



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero de 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

4.1.9. PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (PSF).

Cuando se presente propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil, se requerirá:

- a. Las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio en adelante “C.Co.”, según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 del C.Co., y con indicación de que, en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida.
- b. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.
- c. El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente proceso. Así mismo la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.
- d. Que la vigencia de la sociedad futura deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- e. Los integrantes de la promesa de sociedad futura no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la misma, salvo expresa y previa autorización de la Entidad.
- f. Indicar la conformación de capital de la sociedad prometida, el cual deberá ser concordante con el porcentaje de participación del proponente plural.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- g. Ningún integrante de la promesa de sociedad futura podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- h. Se deberá indicar el nombre de la promesa de sociedad futura, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- i. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- j. Los integrantes de la promesa de sociedad futura deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

4.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas **sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.**

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

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

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – NIT: 899.999.061-9
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona natural de conformidad con el nombre registrado en su cédula de ciudadanía y si es persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno.



CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Suficiencia o monto amparado: por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
VIGENCIA:	No inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección abreviada.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto exacto del proceso de contratación.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

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

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

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

4.1.11. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

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

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No.2 “Certificación de pago de aportes – persona jurídica”**.
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Para **persona Natural**, deberá allegar las constancias de pago o planillas de los últimos seis (6) meses, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar y aportará el **FORMATO No.3 “Certificación de pago de aportes – persona natural”**.

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

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

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

4.1.12. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME.

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro único de Proponentes.

Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

4.1.13. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL).

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, o una promesa de sociedad futura y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta y sus representantes legas; deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

4.1.14. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo anterior, la proponente persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales, deberán presentar el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

4.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.16. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO V

5. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITANTES)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Anexo Técnico, los Estudios Previos y Pliegos de Condiciones. Para su verificación el proponente deberá anexar el el FORMATO No.4 ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.

5.1.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.1.1.2. INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes, bien sean persona natural o jurídica o plural, deberán acreditar **experiencia** en contratos, cuyo objeto haya consistido o esté relacionado con **MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS o MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERINES**, 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 debe ser igual o superior al ciento 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 y cumplir con alguno de los códigos indicados a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Segmento:	Familia :	Clase:	Nombre
72000000	721500	721510	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos
40102000	401000	401020	Calderas

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.

5.1.1.3. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE 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 No 5 "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 sumando la experiencia de todos los integrantes. 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 Nacional 1082 de 2015.
- h) 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 estos, 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.

- i) Los contratos inscritos en el RUP que no cumplan las condiciones técnicas requeridas no se tendrán en cuenta para acreditar experiencia.
- j) Para determinar la correspondencia del valor de los contratos en salarios mínimos, 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.

5.1.1.4. 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 No 5 "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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 No. 5 “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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 PROCESO DE SELECCIÓN, 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.

5.1.1.5. 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 los 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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 firme en dicho documento.

5.1.2. 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 No. 5 “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 específica - 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 No. 5 “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.

CAPÍTULO VI

6.1. 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 2.2.1.1.5.1. 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 y los 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020.”

6.1.1. 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.

6.1.1.1. 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.”⁹.

Condición:

Si $L \geq 1,30$	la propuesta se calificará HABILITADO .
Si $L < 1,30$	la propuesta se calificará NO HABILITADO .

Nota 1:

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.

6.1.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

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

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
 PT = Pasivo Total

⁹ Colombia compra eficiente. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, V. M-DVRHPC-04, p.12.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.”¹⁰.

Condición:

Si NE ≤ 70,00%	la propuesta se calificará HABILITADO .
Si NE > 70,00%	la propuesta se calificará NO HABILITADO .

6.1.1.3. 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.”¹¹.

Condición:

Si RCI ≥ 1,50	la propuesta se calificará HABILITADO .
Si RCI < 1,50	la propuesta se calificará NO HABILITADO .

Nota 2:

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.

6.1.1.4. 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.

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

Donde:

KW = *Capital de Trabajo.*

AC = *Activo Corriente.*

PC = *Pasivo Corriente.*

XX,XX % = *Indicador fijado por la SDIS*

PO = *Presupuesto Oficial.*

¹⁰ Ibid., p.12, 13.

¹¹ Ibid., p.13.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

“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.”¹².

Condición:

Si $KW \geq 35,00\%$ PO	la propuesta se calificará HABILITADO .
Si $KW < 35,00\%$ 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:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}$$

EJEMPLO del cálculo para el ÍNDICE DE LIQUIDEZ Oferentes Plurales:

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

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

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

6.1.2. 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

¹² Ibid., p.14.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. Rentabilidad sobre el activo.

6.1.2.1. 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.”¹³.

Condición:

Si $RP \geq 0,04$	la propuesta se calificará HABILITADO .
Si $RP < 0,04$	la propuesta se calificará NO HABILITADO .

6.1.2.2. 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.”¹⁴.

Condición:

Si $RA \geq 0,02$	la propuesta se calificará HABILITADO .
Si $RA < 0,02$	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:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}{\text{Componente}_1 + \text{Componente}_2 + \dots + \text{Componente}_n}$$

¹³ Ibid., p.15.

¹⁴ Ibid., p.15.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

Nota 3: 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, 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 4: 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.”**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO VII

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, Financie ras y Técnicas se catalogará como **HABILITADA** y se procederá a su evaluación económica y comparación.

7.1. 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.

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

	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTORES TÉCNICOS	
	GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA EN LOS BIENES SUMINISTRADOS	10
	REALIZAR VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES	20
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (FACTOR TÉCNICO)	10
	TOTAL, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTOR TÉCNICO	40
	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTORES ECONÓMICOS	60
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA		
	PUNTUACIÓN TOTAL	<u>100</u>

7.1.1. GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA EN LOS BIENES SUMINISTRADOS (Máximo 10 puntos)

El proponente que aspire obtener este puntaje deberá ofrecer una garantía adicional a la mínima requerida. La garantía adicional ofrecida para el otorgamiento del máximo puntaje (10 puntos) será con el ofrecimiento entre dos (02) a seis (06) meses adicionales, lo cual deberá indicarse en el FORMATO No.6 FORMATO TÉCNICO PARA PUNTUACIÓN con el fin de obtener la puntuación respectiva.

Para efectos de la evaluación del tiempo adicional de la garantía, se tendrán en cuenta únicamente meses completos.

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma:

GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA	PUNTAJE
Garantía adicional a la mínima requerida – seis (06) meses	10 puntos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Garantía adicional a la mínima requerida – cuatro (04) meses	7 puntos
Garantía adicional a la mínima requerida - dos (02) meses	4 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	10 PUNTOS

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el FORMATO No.6 FORMATO TÉCNICO PARA PUNTUACIÓN

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta el listado de los bienes objeto del proceso, esta garantía propende por el suministro de bienes de alta calidad que garanticen una vida útil prolongada con el fin de minimizar el inadecuado funcionamiento de las calderas, calderines y equipos auxiliares o complementarios, que incurran en costos adicionales a la entidad.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico (CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO), para realizar su ofrecimiento.

7.1.2. REALIZAR VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES (Máximo 20 puntos)

El Contratista adjudicado deberá ofrecer sin costo para la entidad la realización de videos que contengan la información de las características técnicas, componentes del sistema, uso, forma correcta de operación, de manera tal que éste pueda utilizarse como material informativo y didáctico para el personal de la SDIS tal como los responsables de los centros, operarios y demás que la Entidad considere. El vídeo debe ser tipo digital en DVD, instructivo de uso y operación o manipulación del Sistema de caldera, calderín y sus equipos auxiliares o complementarios, con una durabilidad mínima de 30 minutos, en formato MP4, MOV, WMV o AVI u otro compatible con los software de la SDIS, tomado con una cámara con una resolución mayor a 12 MP (MEGA PÍXELES), aspecto horizontal. Todas las imágenes grabadas son de propiedad intelectual de la SDIS. Este material se deberá entregar con una buena calidad en original y copia a la supervisión del contrato previa aprobación del contenido del mismo por parte del Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato. La cantidad de videos (un video por cada sistema) que haya ofrecido en su propuesta será el factor ponderable según la siguiente tabla:

ELABORACIÓN DE VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES	PUNTAJE
REALIZAR 14 videos de los Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	20 puntos
REALIZAR 11 videos de los Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	10 puntos
REALIZAR 08 videos de los Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	5 puntos
REALIZAR VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS (PUNTAJE MÁXIMO)	20 puntos

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el FORMATO No.6 FORMATO TÉCNICO PARA PUNTUACIÓN TÉCNICO PARA PUNTUACIÓN.

NOTA: EL proponente deberá tener en cuenta que dicho material busca realizar un registro videográfico informativo y didáctico que le permita a la entidad contar con suficiente material documental descriptivo, de diagnóstico y recomendaciones de expertos que optimicen el correcto funcionamiento de los sistemas y equipos en el tiempo, o de ser el caso recomienden el reemplazo total o parcial que obtengan un mejor costo-beneficio para los centros y sedes de la secretaría distrital de integración social.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7.1.3. 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 <ul style="list-style-type: none">• 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 1° 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 Nacional 1082 del 2015. (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. (Parágrafo del artículo 1° 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 Nacional 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 nacional 1082 del 2015	10
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD, PERO INCORPORANDO COMPONENTE COLOMBIANO <ul style="list-style-type: none">• 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 bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso segundo, artículo 2° Ley 816 de 2003).	5
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y SIN INCORPORAR COMPONENTE COLOMBIANO <ul style="list-style-type: none">• 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 bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 No.7 “**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** (LEY 816 DE 2003)”, la nacionalidad del personal y recursos que ofrece para el desarrollo del contrato.

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

De acuerdo 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 colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente 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.

7.1.4. PROPUESTA ECONOMICA (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 **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$156 '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.

7.1.4.1. 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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_proveed_or_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) **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 bloques).**
- 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

7.1.4.2. VERIFICACION Y EVALUACION 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 último 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 ECONOMICA.



Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

- Cuando, el proponente omita la presentación del formato definitivo “PROPUESTA ECONÓMICA” con su oferta.
- 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.
- 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.
- 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).

7.1.4.3. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

$\bar{X}$ = 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.

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

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:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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:

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (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:

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

Donde,

P_{max} =Puntaje máximo del factor económico

P_i = Puntaje total del proponente "x"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 entre 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:

$$P_i = \frac{(P_{max}) \times (V_{min})}{V_i}$$

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.

7.1.4.4. 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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

ACREDITACIÓN DE MIPYME: Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La SDIS tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia.

Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, éste se preferirá. Esta calidad debe acreditarse en el momento de presentar la propuesta a través de la certificación respectiva.

NOTA: Si se llegara a encontrar alguna contradicción entre la certificación aportada y el RUP primará el RUP como registro público.

Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, éste se preferirá. Esta calidad debe acreditarse en el momento de presentar la propuesta a través de la certificación respectiva.

Se preferirá al proponente singular que dentro de su nómina posea por lo menos un 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad señaladas la Ley 361 de 1997 y debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona. Se deberá demostrar que su vinculación a la Entidad fue por lo menos con un año de anterioridad. La Entidad proponente deberá demostrar con contratos esta condición; y estos contratos deben mantenerse por lo menos por el tiempo de la ejecución del contrato. Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta con los soportes que corresponden.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás. Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta y los soportes que corresponden.

Si persiste el empate, se llevará a cabo un sorteo entre los proponentes empatados, de acuerdo con las siguientes reglas: La Secretaría convocará a todos los proponentes con el fin de realizar el sorteo. El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados y la SDIS. Si uno o más de los proponentes empatados no asiste (n), el sorteo se efectuará con el sistema de balotas y será efectuado por la Secretaría.

El mecanismo para el sorteo se desarrollará con el siguiente procedimiento:

1. En la balotera se depositarán un número de balotas igual al número de propuestas empatadas en puntaje. Dichas balotas irán marcadas del 1 al número de propuestas empatadas.
2. Los representantes legales de las firmas empatadas o las personas autorizadas por estos, tendrán una única oportunidad para sacar una balota de la balotera; si uno de los proponentes empatados no asiste a la diligencia la Entidad designará una persona dentro de los participantes con el fin de que saque la balota en nombre de quien no asiste.
3. La firma ganadora será aquella cuyo representante o autorizado saque la balota que tenga el mayor número de las balotas depositadas en la balotera
4. El resultado de cada oportunidad se irá informando a los asistentes al sorteo y se irá consignando en el acta respectiva.
5. La balota que se saque no será devuelta a la balotera
6. Una vez se haya sacado la última balota, se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste y se mostrará a los asistentes el contenido de la balotera, si a ello hubiera lugar. De todo lo anterior se levantará acta, la cual se publicará en el Portal Único de Contratación Pública

La totalidad de sorteos se realizarán con todos los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad.

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

7.1.4.5. 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 Nacional 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7.2. MINUTA DEL CONTRATO

(EL TEXTO DE LA PRESENTE MINUTA ESTA SUJETO A AJUSTE Y/O MODIFICACIONES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MISMO, EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y LA ADJUDICACIÓN.)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NÚMERO DEL CONTRATO: FECHA DEL CONTRATO
---	--	--

CONTRATANTE	BOGOTA D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
CONTRATISTA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS, DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
PLAZO DE EJECUCIÓN	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.
VALOR	Teniendo en cuenta el resultado del Estudio de mercado, las necesidades de la Entidad y de acuerdo con la programación presupuestal de la Entidad según las necesidades de la misma, el presupuesto oficial asignado para la presente contratación corresponde a la suma de: CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 156.000.000,00) , Incluidos los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS, DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO En desarrollo del objeto contractual se requiere realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y la atención de emergencias que incluye el suministro de repuestos para los sistemas de calderas, calderines y equipos auxiliares o complementarios como son suavizadores, tanques de agua caliente, tanques de condensados, intercambiadores de calor para piscinas, motores de aire y motobombas para alimentación de caldera o calderines, motobombas para la recirculación de agua caliente de duchas, tableros de control y redes de conexión e interconexión (eléctricas, agua fría, agua caliente, gas natural, vapor, condensados), chimenea o ducto de evacuación de gases de la combustión, en todos los centros y/o sedes de la SDIS que tengan dentro de su planta física alguno de estos equipos.

El servicio de Mantenimiento Preventivo deberá efectuarse bajo una rutina y con la periodicidad preestablecida o recomendada por los fabricantes y por la SDIS, el Mantenimiento Correctivo o el mejoramiento del equipo cuando éste lo amerite, con base en un diagnóstico y valoración previos a la ejecución de los trabajos para el servicio de Atención de Emergencia deberá atenderse en el momento en que estas se presenten y/o sean requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

El contratista deberá ejecutar todas las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas, que se encuentran en el estudio previo, anexo técnico, normatividad vigente y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, por lo anterior, es indispensable contratar los ítems objeto del presente proceso así como un contratista que cuente con un equipo idóneo y plenamente capacitado para la ejecución del presente contrato y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

que dé cumplimiento con la logística requerida y suficiente como: personal, materiales, equipos, comunicación, transporte, seguridad industrial y dotación, entre otras.

CLAUSULA TERCERA- OBLIGACIONES GENERALES,

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliegos de condiciones, matriz de riesgos y demás documentos del proceso, 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 de este, 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 durante la ejecución del contrato.
5. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo técnico, invitación pública y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones y/o prórrogas que se presenten en la ejecución de este.
6. Suministrar oportunamente al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y adecuado 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 requeridos y demás documentos necesarios para el pago correspondiente.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
10. El contratista deberá verificar los Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional del personal que contrate o tenga bajo su cargo, asegurándose que las personas que participen no tienen antecedentes.
11. Pagar a la Secretaría, todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra Ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los subcontratistas, proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

14. Realizar reuniones con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cuando este las solicite, con el fin de verificar el desarrollo de éste y elaborar las actas que documenten su estado.

15. 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.

16. Entregar, cuando la Supervisión de la SDIS lo requiera, el estado de la vigencia de la garantía única del contrato.

17. 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 del mismo.

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 (PLA-BS-003) 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, cuando 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. Cada vez que se lleve a cabo una actividad en cumplimiento del objeto contractual, donde se generen residuos peligrosos y/o especiales, como son: residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes grasas, pegantes, los establecidos en el Anexo I y Anexo II del Decreto 4741 del 2005 y entre otros (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mencionados), el contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad, un certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, emitido por un gestor autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente, o un certificado de almacenamiento de estos residuos evidenciando que los mismos no superen un año de acopio, garantizando el cumplimiento de los requisitos de almacenamiento establecidos en el Decreto 4741 del 2005.
3. Para el caso puntual de la generación de aceite usado el contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad los certificados emitidos por el acopiador, transportador y gestor encargado de la disposición final, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1188 de 2003 y el decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del Generador literal i literal k.
4. El contratista debe contar con las fichas técnicas, hojas de seguridad y demás lineamientos para el manejo integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato y en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. Para lo anterior, el contratista deberá presentar en un informe mensual donde evidencie el cumplimiento de esta cláusula.
5. Garantizar que todas las unidades operativas de la SDIS al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales. Para lo anterior, el contratista deberá presentar un informe mensual que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula.
6. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en ningún otro tipo de recipiente. Para lo anterior, el contratista deberá presentar un informe mensual donde comunique el cumplimiento de esta cláusula.
7. Propender por utilizar elementos para el mantenimiento de los sistemas de calderas, calderines y equipos auxiliares o complementarios, que sean clasificados como "no contaminantes o de baja carga contaminante". Para lo anterior, el contratista deberá presentar en un informe mensual las fichas técnicas de los productos utilizados.
8. Durante la vigencia del contrato los vehículos que transporten personal, elementos, herramientas y/o equipos de trabajo y que requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente, el certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión dentro del informe mensual.

9. 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.
10. Garantizar el cumplimiento de los niveles máximos permisibles para contaminantes, establecidos en la Resolución 601 de 2006 y 610 de 2010, en dado el caso que se realicen emisiones contaminantes al aire,
11. 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 debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato de la SDIS; para remitirlos al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los ocho (8) días calendario siguientes a su recepción.

Nota 2: El contratista debe manifestar en el “FORMATO-ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS” la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en el presente estudio previo.

Nota 3: Es vital tener en cuenta que debido al proceso de actualización del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y por cambios normativos en el Componente de Gestión Ambiental, se requiere actualizar y derogar los lineamientos ambientales; por lo cual la codificación informada en estas obligaciones puede variar, y está modificación se informará respectivamente. No obstante, debe darse cumplimiento a los lineamientos ambientales establecidos por la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo Técnico, Estudio Previo, contrato, la normatividad vigente, lineamientos de las Entidades Distritales 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 adonde se requiera el mantenimiento, previa orden enviada por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato y autorización de ingreso al centro o sede mediante la relación de nombres y número de Cédula del personal que asistirá el servicio en representación del contratista, en los tiempos y fechas solicitados para deberá realizar los trabajos mencionados, utilizando el personal técnico experimentado y calificado, los cuales deben conocer las características del contrato y el servicio dentro de su competencia, también deberán contar con la disponibilidad de equipos, personal, transporte, materiales, herramientas y demás elementos ofrecidos, necesarios para su cabal desarrollo. Suministrar e instalar todos y cada uno de los elementos requeridos en cada servicio, de conformidad con los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones.
3. El contratista debe dejar el sitio en completo orden y aseo, retirando los materiales y escombros, producto de la ejecución del trabajo realizado. Por tanto, en las certificaciones de prestación del servicio debe constar el estado en el cual los técnicos dejan el sitio de trabajo, así como en el respectivo registro fotográfico.
4. Garantizar los servicios, el buen funcionamiento de los sistemas de calderas, calderines y sus equipos auxiliares o complementarios, por el plazo ofrecido en la propuesta.
5. El contratista deberá realizar un vídeo de cada uno de los sistemas de calderas y calderines y sus equipos auxiliares o complementarios, donde se describa y se observen activamente las características técnicas, uso y la debida operación del mismo donde le sea solicitado por el Supervisor o Apoyo a la Supervisión del contrato, lo anterior de conformidad con el numeral 6.2.2 del presente documento. Este vídeo deberá entregarse en original y copia cuando el supervisor lo requiera y apruebe su contenido para socialización de la información a quien la SDIS considere necesario. Lo anterior siempre y cuando el contratista hubiere realizado dicho ofrecimiento en los factores de ponderación durante la evaluación del proceso de selección.
6. Prestar soporte técnico y suministrar los manuales de operación, el catálogo de las partes o repuestos instalados si es el caso, brindar las instrucciones de operación a las personas responsables o encargadas de los sistemas de calderas, calderines y equipos auxiliares, dejando constancia de haber brindado esta información en el documento de certificación de prestación del servicio y donde lo indique el (la) Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. Designar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, mínimo un Coordinador General con el perfil requerido en el anexo técnico, para la ejecución del contrato
8. Atender los llamados de emergencia (tanto en día hábiles, como fines de semana y festivos) y prestar el servicio de la manera más pronta posible, en todo caso en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas después, de recibo del requerimiento por correo electrónico y llamada que realice la Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato.
9. Contar con el transporte y comunicaciones requeridos por la entidad, que satisfaga el número de frentes de trabajo que sean necesarios dentro del objeto contractual.
10. Presentar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, un informe técnico de cada Servicio atendido, una vez recibida la solicitud u orden de servicio, este puede enviarse por correo electrónico de la empresa al correo SDIS del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
11. Atender y realizar de manera oportuna el cambio sin recargo en costos para la entidad, de todos aquellos materiales o repuestos, que no correspondan con las especificaciones solicitadas, o que se encuentren defectuosos y/o presenten fallas de funcionamiento, en un plazo no mayor a un (1) día después de notificado de dicha situación.
12. Llevar un control permanente de los recursos del contrato valor inicial, valor adiciones si las hubiere, valor de pagos parciales, saldo actualizado. Para ello creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada servicio prestado y ordenado por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato del contrato, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (mantenimiento preventivo bimestral de los sistemas, atención de emergencia, mantenimiento preventivo anual o general, mantenimiento preventivo de las motobombas del sistema de caldera o calderín, mantenimiento correctivo o mejoramiento), nombre del centro, datos del sistema, equipo intervenido, breve descripción de las actividades realizadas, fecha de entrega o prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido, el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados según corresponda. Esta matriz o tabla deberá tener como soporte las respectivas certificaciones de prestación del servicio, con el fin de mantener el control y seguimiento de los recursos, la presentación y elaboración de informes de gestión y ejecución, facturación e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la entidad a través del supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y debe presentarse tanto en medio magnético como en físico.
13. Presentarse o comunicarse ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en el Nivel Central de la SDIS cuando éste así lo requiera, con el fin de brindar el informe de las actividades realizadas, información técnica, cotizaciones y programar futuros servicios, así como para la programación de visitas técnicas a realizar de manera conjunta, revisar y/o recibir in sitio los trabajos por ejecutar y/o ya ejecutados pendientes por facturar.
14. Presentar al Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato del contrato, un informe mensual de la prestación de los servicios o cuando éste lo requiera, donde se detallen y especifiquen los trabajos realizados durante el respectivo período, el costo de cada uno y el costo total, adjuntando respectivo soporte, tal como se describe en el ítem certificado de prestación del servicio del presente documento y el correspondiente registro fotográfico de la intervención.
15. Presentar el informe de ejecución final, consistente en el consolidado o resumen de los servicios prestados durante la ejecución del contrato, datos de centros o sedes y descripción del sistema de caldera, calderín y/o auxiliar o complementario intervenidos, actividades realizadas, tipo de servicio, su respectivo costo, valor de cada uno y valor total, informe financiero del contrato, valor inicial, valor de las adiciones si las hubo, el valor de cada pago recibido, saldo y presentar un registro fotográfico general.
16. De acuerdo a la ejecución del contrato y según la fecha de corte con base en el Acta de Inicio del contrato, el coordinador encargado por el contratista debe informar el día 20 de cada mes o cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato lo solicite, el valor aproximado de los servicios que fueron atendidos y entregados a satisfacción en cada período, con el fin de programar el pago del siguiente mes en atención al cumplimiento del PAC (Programa Anual de Caja).
17. Aportar para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, el recurso humano idóneo y calificado para la realización de los mismos, con experiencia en este tipo de trabajo, quienes deben presentarse en el sitio para la ejecución de sus labores debidamente uniformados, carnetizados y con el equipo de protección requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes y llevar consigo los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento requeridos.
18. Dar cumplimiento a la normatividad necesaria para la seguridad y salud en el trabajo, en cuanto a las actividades propias del contrato, como son Decreto número 1072 de 2015 República de Colombia (26 mayo 2015) versión actualizada abril de 2017, Resolución 1111 de 2017, "por el cual se definen los estándares mínimos de sistema de salud y seguridad en el trabajo para empleadores y contratantes", Decreto 2090 de 2003 "por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades" y la demás normatividad vigente que aplique.
19. Contar como mínimo con un (1) vehículo para transporte de personal, herramienta y equipos de trabajo necesarios para la atención de los servicios de mantenimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

20. Garantizar que todos los repuestos suministrados e instalados sean nuevos y no remanufacturados y tengan su respectiva ficha técnica.
21. El contratista debe mantener el mismo personal que presenta en su propuesta durante la ejecución del contrato, el cual debe ser experto y calificado en el servicio a prestar, en caso de cambios, el reemplazo deberá cumplir con el perfil requerido en el anexo técnico y la entidad se reserva el derecho de revisión y aprobación del perfil del nuevo personal propuesto. Las hojas de vida del personal en general deberán ser presentadas antes de iniciar la ejecución del contrato y serán aprobadas previamente por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato de la SDIS.
22. El contratista debe dejar el sitio en completo orden y aseo, retirando materiales y escombros a que haya lugar en la ejecución del trabajo a realizar, por lo cual se debe evidenciar dentro de los informes ambiental y de ejecución del contrato.
23. Realizar el suministro de los insumos NO previstos, es decir, aquellos que NO estén contemplados en la estructura de costos del proceso. Para establecer el valor del suministro de los bienes no previstos, se deberá implementar lo dispuesto en el LINEAMIENTO: PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS de la SDIS, de esta manera el contratista presentará a la Entidad un estudio de mercado, obteniendo por lo menos tres (3) cotizaciones, en las cuales se deberán detallar las especificaciones técnicas, unidad y valor. El valor del mercado será viabilizado por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. El trámite para la aprobación de los insumos no previstos se deberá realizar en cumplimiento del INSTRUCTIVO DE VIABILIZACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA fijado por la SDIS; sin embargo de modificar el procedimiento y/o lineamientos para establecer precios de referencia en la SDIS, el contratista deberá acogerse a dicho nuevo procedimiento y/o lineamiento para la radicación de los ítems o insumos no previstos.
24. 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 servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. 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 está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)".
25. 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.
26. Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato, para su cabal cumplimiento.

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.
- Y las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de éste



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO: CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 156.000.000,00), Incluidos los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA -FORMA DE PAGO La Secretaría pagará al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

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, así como el cumplimiento del ofrecimiento realizado mediante el cual obtuvo el puntaje, durante la evaluación del proceso de selección.

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

4. Certificación de los servicios realizados con firma del coordinador o persona responsable designado del centro o sede de la SDIS donde se realizó el servicio y que adicionalmente tenga el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
5. 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 periodo facturado si este incluye días del mes en que se presenta el informe de ejecución.
6. Certificación Bancaria la cual debe contener:
 - Número de la cuenta.
 - Tipo de 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:

12. Factura con Resolución de facturación vigente emitida por la DIAN.
13. Copia del certificado bancario-
14. Copia del RUT-
15. Copia de las pólizas y aprobación de estas-
16. Copia del Acta de Inicio-
17. Copia del contrato-
18. 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)-
19. 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-
20. Fotocopia de la cédula del contador o revisor fiscal (según corresponda)-
21. Certificado de la junta central de contadores del contador o revisor fiscal (según corresponda)-
22. Informe de supervisión.

Para los demás pagos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. Factura Original y copia-
8. 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)-
9. Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal y Planillas de pago del periodo facturado-
10. Fotocopia de la cédula del revisor fiscal-
11. Certificado de la junta central de contadores del revisor fiscal.
12. 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 INVENTARIABLES 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).

Nota 2: El contratista deberá reportar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los dos (2) días previos al desarrollo de la actividad, los insumos o elementos 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 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).

CLÁUSULA SEXTA-PLAZO DE EJECUCIÓN 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA- SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con las disponibilidades presupuestales del presupuesto de la vigencia fiscal (2020) y que para todos los efectos se relacionan a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Modalidad	Código presupuestal	Valor CDP	Valor Afectado CDP
10729 de 2020	1092 Viviendo el Territorio	33-11-507-1092-30-004-003-110	3-3-1-15-07-45-1092-200	(\$876.822.913)	(\$ 876.822.913)
el presupuesto oficial del presente proceso es de OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS MCTE (\$ 876.822.913).					

CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS: Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 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	Equivalente al 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 plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

Así mismo, deberá constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRA CONTRACTUAL por 200 SMMVLV, al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. *Por otra parte, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9¹⁵ (Ver pie de página). Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. 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 de las obras, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas Y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera. 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

PARÁGRAFO PRIMERO: La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro, la cual deberán cumplir con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

CLÁUSULA NOVENA - 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.

¹⁵ (...) El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
 - 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
 - 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.
 - 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
 - 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
 - 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios(..)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESION Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARIA pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA, ni éste último con relación a las personas que emplee el CONTRATISTA para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al CONTRATISTA multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del contrato. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente contrato será aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones:, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA autoriza a la SDIS con la firma del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, previa certificación expedida por el supervisor del contrato. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CLÁUSULA DECIMA SEXTA- LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Son requisitos para la ejecución del contrato, la expedición del registro presupuestal, la entrega y aprobación de las garantías correspondientes. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de TRES (3) DÍAS HÁBILES que se contarán a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los gastos en que debe incurrir EL CONTRATISTA por concepto de pago de la Garantía Única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA VIGÉSIMA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El representante legal de EL CONTRATISTA declara expresamente bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido en la lista de la OFAC. Igualmente declara que en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato previa autorización escrita de LA SECRETARÍA y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONFIDENCIALIDAD: Se entiende como confidencial, la información que la Constitución o la Ley, define como tal. La Entidad ejecutora se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD y abstenerse de usar para beneficio propio o para terceros, reproducir o divulgar la información de las partes declarada como confidencial, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del presente. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de las partes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: 1.El estudio previo y anexos técnicos 2. El análisis del Sector 3.El pliego de condiciones y las adendas que modificaron el mismo. 4.La oferta presentada por EL CONTRATISTA; 5.La Resolución de adjudicación. 6.Las pólizas expedidas, sus anexos y clausulados generales y particulares, 7.Los certificados de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

disponibilidad presupuestal, con sus correspondientes registros presupuestales. 8.Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y los demás documentos del proceso Selección Abreviada Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización por Subasta Inversa Electronica y del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: LA SECRETARÍA recibirá notificaciones en la Carrera 7ª N° 32-16 en Bogotá y EL CONTRATISTA en la XXXXXXXX en Bogotá.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Carolina Wilches Cortes

**CAROLINA WILCHES CORTES
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

NOMBRE		DEPENDENCIA	FIRMA
PROYECTO COMPONENTE JURÍDICO	ÁLVARO ANDRÉS GONZÁLEZ SAAVEDRA	PROFESIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	 Álvaro Andrés González Saavedra (11 Jun. 2020 10:35 CDT)
PROYECTO INDICADORES FINANCIEROS	LUÍS ALBERTO MARIÑO RIVEROS	PROFESIONAL SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	 Luis Alberto Mariño Riveros (11 Jun. 2020 10:35 CDT)
REVISÓ COMPONENTE TÉCNICO	SANDRA YOVANA BACCA PIÑEROS	SUBDIRECTORA DE PLANTAS FISICAS	
REVISÓ COMPONENTE JURÍDICO	WENDY CAROLINE MERCADO VANEGAS	PROFESIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	 Wendy Caroline Mercado Vanegas (11 Jun. 2020 11:04 CDT)
REVISÓ COMPONENTE JURÍDICO	MARGITH VANESSA MURGAS RODRÍGUEZ	PROFESIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	 Margith Vanessa Murgas Rodríguez (11 Jun. 2020 11:04 CDT)
REVISÓ DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA:	ALEJANDRA NEISSA LANCHEROS	ABOGADA ASESORA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	 alejandra neissa lancheros (11 Jun. 2020 11:04 CDT)
REVISÓ COMPONENTE JURÍDICO	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO	SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN	

Acuerdo-PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CALDERAS 11.pdf

Informe de auditoría final

2020-06-11

Fecha de creación:	2020-06-11
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAyMirnqZ7IKTEDtGuiPCBjw7dGohHcTrG

Historial de “Acuerdo-PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CALDERAS 11.pdf”

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-06-11 - 20:01:15 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Alvaro Andres Gonzalez Saavedra (aagonzalezs@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-11 - 20:01:25 GMT
-  Alvaro Andres Gonzalez Saavedra (aagonzalezs@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-11 - 20:02:19 GMT- Dirección IP: 190.25.111.226.
-  Alvaro Andres Gonzalez Saavedra (aagonzalezs@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-06-11 - 20:03:26 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.25.111.226.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-11 - 20:03:28 GMT
-  Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-11 - 20:34:47 GMT- Dirección IP: 186.145.3.133.
-  Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-06-11 - 20:34:58 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.145.3.133.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Sandra Yovana Bacca Piñeros (sbacca@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-11 - 20:35:00 GMT
-  Sandra Yovana Bacca Piñeros (sbacca@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-11 - 20:42:25 GMT- Dirección IP: 191.102.199.113.



Sandra Yovana Bacca Piñeros (sbacca@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-11 - 21:36:26 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.40.164.



El documento se ha enviado por correo electrónico a Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercado@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-11 - 21:36:28 GMT



Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercado@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-11 - 22:14:12 GMT- Dirección IP: 186.102.18.116.



Wendy Caroline Mercado Vanegas (wmercado@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-11 - 22:14:25 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.18.116.



El documento se ha enviado por correo electrónico a Margith Vanessa Murgas Rodriguez (mmurgas@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-11 - 22:14:27 GMT



Margith Vanessa Murgas Rodriguez (mmurgas@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-11 - 22:26:13 GMT- Dirección IP: 181.55.155.210.



Margith Vanessa Murgas Rodriguez (mmurgas@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-11 - 22:26:52 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.55.155.210.



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

2020-06-11 - 22:26:55 GMT



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

2020-06-11 - 22:51:22 GMT- Dirección IP: 186.84.20.77.



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

Fecha de firma: 2020-06-11 - 22:54:38 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.20.77.



El documento se ha enviado por correo electrónico a Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-11 - 22:54:41 GMT



Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-11 - 23:09:35 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.



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

2020-06-11 - 23:09:37 GMT



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

2020-06-11 - 23:47:33 GMT- Dirección IP: 186.31.219.208.



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

Fecha de firma: 2020-06-11 - 23:48:27 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.219.208.



El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Alvaro Andres Gonzalez Saavedra (aagonzalezs@sdis.gov.co), Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co), alejandra neissa lancheros (nneissa@sdis.gov.co), Sandra Yovana Bacca Piñeros (sbacca@sdis.gov.co) y 5 más.

2020-06-11 - 23:48:27 GMT