PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº SDH-SIE-0027-2024

Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2024

RECOMENDACIONES GENERALES

• Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (pliego electrónico) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.
• Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego electrónico y su complemento, así como las establecidas en la ley.
• Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego electrónico y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.
• Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en *"PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II"*[1] que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.
• Toda consulta deberá formularse a través de usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
• Sólo mediante ADENDA se podrán modificar el Pliego de Condiciones.
• Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente 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 financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
• Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
• El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a Mipymes de conformidad con lo establecido en el Acto Administrativo de Apertura del Proceso, lo anterior a partir del momento en que aplique.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-07provppregistroproveedor_v2.pdf

INTRODUCCIÓN

1. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia al número telefónico: (57 601) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co o contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54 Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad Bogotá, D.C., en la Carrera 30 No. 25 - 90, Torre A, Costado Occidental, Piso 1, frente al mezzanine; o en al número telefónico (57 601) 3385111-3385138; o en la página web http://bogota.gov.co/sdqs link Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente complemento al pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA - Y SU JUSTIFICACIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 (modificado por el artículo 6° del Decreto 1860 de 2021) y artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el trámite interno contenido en el procedimiento 115-P-01 o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El precio se constituye en el único aspecto de evaluación, razón por la cual el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrará los bienes o prestará los servicios de condiciones técnicas uniformes es el de subasta inversa.

Lo anterior se sustenta en que el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 se considera como una de las causales para acudir al procedimiento de selección abreviada, la adquisición o el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, a lo que vale señalar que se trata de bienes o servicios que prestan la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial del bien o servicio ofertado o de su forma o presentación; es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física; en tanto que el concepto de común utilización se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera que sea, la administración pueda acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio.

El objeto por contratar se define como bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, toda vez que son estándar en el mercado, es decir, cuentan con especificaciones técnicas y un prototipo de desempeño y calidad idénticos o similares. Por lo anterior se concluye, que los bienes y/o servicios descritos en la ficha técnica se enmarcan dentro de la definición de bienes y servicios con características técnicas uniformes establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, por considerar que los bienes y/o servicios corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, compartiendo patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y solo se diferencian en su precio dependiendo de quién los provea. En consecuencia, no existe ningún diferenciador de calidad que se pueda determinar, por tanto, el precio se constituye en el único aspecto de evaluación.

3. VEEDURIAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que puedan realizarse dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

FIN DE LA INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista, durante el plazo de ejecución del contrato, prestará el servicio de licenciamiento de los productos indicados en el Anexo No.1 Ficha Técnica "Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.", su configuración y parametrización de los productos con sincronización con el directorio activo, transferencias de conocimiento para los usuarios finales y usuarios administradores de los productos y soporte técnico preventivo en modalidad de bolsa de horas, de conformidad con lo señalado en el documento ficha técnica y la oferta comercial.

1.2 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en el pliego de condiciones.

1.3 FINANCIACIÓN

La ejecución del contrato se financia con recursos de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($455.246.372) MONEDA CORRIENTE**.

El valor unitario ofertado no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo en el pliego de condiciones electrónico, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($455.246.372) MONEDA CORRIENTE**, el cual es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de **$532.338.092**; para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, en el sentido de convocar a las Mipyme para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria.

Por consiguiente, las Mipyme colombianas interesadas en participar en el proceso, pueden solicitar limitar la convocatoria a Mipyme colombianas a partir de la publicación del aviso de convocatoria y hasta un día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso.

El documento de solicitud, junto con sus anexos, debe ser presentado a través de la plataforma del SECOP II, en la opción *"Mensajes".*

La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una Mipyme colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación del presente proceso de selección, anexando la documentación que demuestre las anteriores condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021[2].

---

[2] ***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.*** *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

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

Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. DECRETO DE Página 22 de 24 Continuación del Decreto "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30,31,32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*

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

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

De igual manera es importante indicar que tal como lo establece el inciso 2º del numeral 2. del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. **SDH-SIE-0027-2024.**

1.7 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del presente proceso de selección hasta la firma del contrato serán los establecidos en el cronograma; sin embargo, estos plazos podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término razonable que determine la entidad y la justificación se hará constar en la adenda correspondiente, salvo que exista regulación especial en la ley o el reglamento.

1.8 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto administrativo, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

1.9 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos en el presente numeral se entenderán de acuerdo con su significado natural y obvio.

Ahora bien, donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

1.9.1 Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.: Entidad del sector central del Distrito Capital con su oficina principal en la carrera 30 No. 25 - 90.

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

1.9.2 Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o plural (Consorcio o Unión Temporal), presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta para participar en el Proceso de Selección.

1.9.3 Proponentes Habilitados: Aquellos que cumplen con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones y, por ende, pueden participar en la audiencia pública de subasta inversa.

1.9.4 Propuesta Rechazada: Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente sobre la materia.

1.9.5 Propuesta extemporánea: La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el cronograma del proceso.

1.9.6 Evaluación: El único factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.9.7 Propuesta inicial de precio: Es el resultado de la sumatoria de los valores totales de cada uno de los ítems del proceso de selección, incluido el IVA, si a ello hubiere lugar, y los demás valores y costos directos e indirectos causados. Es el valor inicial de la propuesta.

1.9.8 Adjudicatario: Es el proponente a quien se le adjudica el proceso por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y ha presentado el último lance válido con el menor precio.

1.9.9 Adjudicación: Es la decisión emanada de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por medio de la cual determina el adjudicatario del contrato, y quien en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del mismo.

1.9.10 Documentos del contrato: Son aquellos que forman parte integrante del contrato, independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

1.9.11 Modificación: Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.

1.9.12 Aclaraciones: Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de trascripción o de copia, debidamente comprobados, donde la

aclaración la firmará únicamente la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

1.9.13 Trabajos: Son todas las tareas y actividades que debe realizar el contratista en desarrollo de su objeto y de acuerdo con los términos del contrato, equipo, bienes o servicios.

1.9.14 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día no hábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

1.9.15 Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

1.9.16 Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección: Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección abreviada de subasta inversa, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 12 horas hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.9.17 Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

1.9.18 Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

1.9.19 Discrepancia: Diferencia o desigualdad que resulta de la comparación de la información y/o documentos entre sí allegados por los proponentes en sus propuestas.

1.9.20 Condicionamiento: Cuando el proponente en su oferta limita o hace depender el cumplimiento de uno o varios de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, a una circunstancia o posición propia.

1.9.21 Ficha técnica del bien o servicio: Es un **ANEXO** al pliego de condiciones que se elabora por la Entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta

inversa. Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la ficha debe incluir:

a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios;
b) la identificación adicional requerida;
c) la unidad de medida;
d) la calidad mínima, y,
e) los patrones de desempeño mínimos.

1.9.22 Lance: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

1.9.23 Reciprocidad: La Secretaría Distrital de Hacienda, dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015

1.10 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Respecto de los documentos presentados por los proponentes dentro del proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Hacienda dará aplicación a los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa Única, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

De igual manera, se atenderá lo dispuesto en la Resolución 1959 de 2020 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.11 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentase Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el *"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II"* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo la Secretaría ha dispuesto el correo electrónico contratos@shd.gov.co.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPITULO II

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y OFERTA ECONOMICA

2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

2.1.1 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

La Secretaría compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

Así mismo, en relación con la oferta económica la Entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, según lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1 Carta de presentación de la propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. (**Formato No. 1**) y firmada por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta **no será**

habilitada. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

2.2.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.2.2.1 Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente, donde conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "*ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

- **En el evento de existir limitante del representante legal para contratar**, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

Si el proponente es una Caja de Compensación, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, 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 presente proceso de selección o actividades afines.

2.2.2.2 Las Personas Naturales para ejercer actividades comerciales deben acreditar que se encuentran inscritas en el registro mercantil, la prueba de esta inscripción es el certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

2.2.3 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia 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.

2.2.4 PROPUESTAS CONJUNTAS

2.2.4.1 Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

En este evento, el proponente plural deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (**Formatos A y B del Formato Nº 2**).

Los consorcios o uniones temporales 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 no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los **Formatos A y B del Formato Nº 2**, según corresponda.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

El documento de conformación del consorcio o la unión temporal debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

En las convocatorias limitadas, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme.

Nota 1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la *"GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales****, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto)

2.2.5 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

Según el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.2.6 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Según lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no tenga antecedentes disciplinarios, mediante consulta de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

2.2.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

2.2.8 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "*Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".*

Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

Para realizar la verificación por parte de le Entidad se requiere que el proponente y sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, remitan con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía en la que se pueda verificar la fecha de expedición de la misma.

Nota: De acuerdo con lo establecido en la Directiva 016 del 5 de julio de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital para verificar que el proponente se encuentra al día en el pago de las multas que le han sido impuestas, y en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada, se deberá tener en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá en cuenta las recomendaciones impartidas en la Directiva Conjunta No. 004 de 2020, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, Secretaría Distrital de Gobierno - SDG y Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia – SDSCJ.

2.2.9 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

Si del certificado consultado se encuentra que la inscripción que realizó el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, la Secretaría procederá al **rechazo de la propuesta**. Lo anterior teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así mismo, conforme con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[3] el acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

También será causal de rechazo, que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[4] ha señalado: "…*para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo."*

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes) con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Siendo importante señalar que acorde con lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[5], *"en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente. En efecto, ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá «acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente."*

---

[3] Concepto C – 480 de 2021, , el cual se encuentra inserto en la Circular Externa Única expedida por la ANCP-CCE

[4] Conceptos: C – 480 de 2021 y C – 703 de 2021, los cuales se encuentran insertos en la Circular Externa Única expedida por la ANCP-CCE

[5] Ibídem nota al pie No. 3

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente complemento del pliego de condiciones.

2.2.9.1 Inscripción de Personas Extranjeras: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el numeral **2.2.9** del presente complemento del pliego de condiciones.

La Secretaría verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

2.2.10 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El proponente persona jurídica deberá diligenciar el **Formato No. 3** *"Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales"*. No obstante, lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en dicho formato.

Si el proponente es persona natural, debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

2.2.10.1 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, a través de la plataforma del SECOP II, en la opción *"Mensajes"*, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

2.2.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente, debe presentar junto con su propuesta copia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

La copia del RUT que se allegue debe tener una fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

El Consorcio o Unión Temporal a quien se le adjudique el proceso de selección deberá presentar de manera previa a la firma del contrato, copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, lo anterior con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Secretaría Distrital de Hacienda y la inclusión del NIT en la minuta del contrato.

2.2.12 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, una garantía de seriedad de la propuesta **y su vigencia correrá mínimo desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.**

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al **diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial**.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

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

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es *"El Consorcio o Unión Temporal* (según sea el caso)*, conformado por... y...."*, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, la garantía deberá relacionar el número de identificación de cada uno de los integrantes y el porcentaje de participación.

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.

Según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

Siendo importante tener en cuenta que cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

2.2.13 PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en la *"Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

En el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2.3 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

2.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con los requerimientos señalados en el numeral 2.2.9 *"Certificación Vigente de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio"* del complemento del Pliego de Condiciones; en donde se refleje la información requerida vigente y en firme, para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

La SDH verificará los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional con base en la información financiera reportada en el RUP a 31 de diciembre de 2023, teniendo en cuenta que a la fecha de publicación del presente pliego de condiciones, el gobierno nacional no ha expedido ninguna disposición normativa que permita extender durante el año 2024, las medidas adoptadas en los parágrafos transitorios de los Decretos 399 de 2021, 579 de 2021 y 1041 de 2022, según los cuales los proponentes podían cumplir con los requisitos financieros establecidos por las entidades estatales en sus pliegos de condiciones, utilizando los indicadores financieros más convenientes, entre los tres últimos ejercicios fiscales, razón por la cual no le es dado a la Secretaría dar aplicación de las mencionadas prerrogativas toda vez que no existe un sustento normativo que así lo permita.

En concordancia con el Concepto C – 480 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para efectos de la verificación de los indicadores financieros y organizacionales se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si al momento del cierre del proceso de selección, la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2023 se encuentra en firme, la verificación de los indicadores se realizará tomando la información a dicho corte.
- Si al momento del cierre del proceso de selección, la información con corte a 31 de diciembre de 2023 se encuentra en proceso de adquirir firmeza, la verificación de los indicadores se realizará con respecto a la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2022.
- Si al momento del cierre del proceso de selección, el proponente no ha realizado la renovación de su inscripción en el RUP, por cuanto las empresas tienen plazo para renovar su Registro Único de Proponentes - RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, según el Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 5 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Así las cosas, El RUP no pierde su vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP. En este caso la verificación de los indicadores se realizará con respecto a la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2022.

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a diciembre 31, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *"Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos".*

En el evento en que los proponentes sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o estados financieros de apertura, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, de conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio 2, agregado al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 4 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 1 del Decreto 579 de 2021, en aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

2.3.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS DE EXTRANJEROS:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* **(Formato No. 4)** el cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Por analogía con lo establecido por el Decreto 579 de 2021, los proponentes extranjeros podrán acreditar su información financiera de las vigencias 2020, 2021 y 2022 de las cuales tomará el mejor año fiscal, para diligenciar el "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (Formato No. 4). Ahora bien, si el posible proponente extranjero ya cuenta con estados financieros para el año 2023, podrá acreditarla, caso en el cual los años a tener en cuenta para tomar el mejor año fiscal serán 2021, 2022 y 2023.

Dicho certificado debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrán en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional*" (**Formato No. 4**), con las condiciones antes señaladas y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

2.3.3 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

2.3.3.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo), se efectúa con el fin de verificar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso, garantizando la participación plural de oferentes.

La Verificación Financiera estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.3 *"DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES"* del complemento del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación Financiera se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda.

Indicadores a verificar:

- **Índice de Liquidez:**

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda:

Fórmula:	**IL= AC / PC = N° de Veces**

Donde:

IL	**Índice de Liquidez**
AC	**Activo Corriente**
PC	**Pasivo Corriente**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + PCn)}$$

Donde:

ILC	**Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.**
AC (1....n)	**Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**
PC (1….n)	**Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**

- **Nivel de Endeudamiento:**

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, así:

Fórmula:	**NE = (PT / AT) * 100**

Donde:

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la composición agregada (sumatoria simple del Pasivo Total y del Activo Total), de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, este resultado se multiplicará por 100. Esta información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + \ldots\ldots\ldots + ATn)} * 100$$

Donde:

NEC	**Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.**
PT (1...n)	**Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**
AT (1....n)	**Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**

- **Razón de cobertura de Intereses:**

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda:

Fórmula:	**RC = UO / GI**

Donde:

RC	**Razón de cobertura de Intereses**
UO	**Utilidad Operacional**
GI	**Gastos de Intereses**

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses), que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + UOn)}{\sum (GI1 + GI2 + GI3 + \ldots\ldots\ldots + GIn)}$$

Donde:

RCC	**Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.**
UO (1...n)	**Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**
GI (1....n)	**Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**

- **Capital de Trabajo:**

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Fórmula:	**CT = AC – PC**

Donde:

CT	**Capital De trabajo**
AC	**Activo Corriente**
PC	**Pasivo Corriente**

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$CTC= \sum(AC1+ AC2 + AC3 + ...+ ACn) - \sum(PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$$

Donde:

CTC	**Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.**
AC (1...n)	**Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**
PC (1....n)	**Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**

- **Criterio Capacidad Financiera:**

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 1.10
Nivel de Endeudamiento	≤ 85%
Razón de cobertura de Intereses	≥ 1.00
Capital de Trabajo	≥ 60% del valor del presupuesto

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (**Formato No. 4**), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Financiera del complemento del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formaran parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad financiera, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con este Indicador.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad financiera los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad financiera establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.9 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad financiera y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO(S) en el proceso.

2.3.3.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La Verificación de la Capacidad Organizacional de los proponentes (rentabilidad del patrimonio y del activo), se efectúa con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad, garantizando la participación plural de oferentes. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad organizacional, la Entidad atenderá lo establecido por el Decreto 579 de 2021 en el sentido de tomar el mejor año fiscal de cada proponente de las cifras reportadas en el RUP.

Para determinar el mejor año fiscal la Entidad acogerá el Concepto C – 288 del 17 de junio de 2021, de LA AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que dice: *"… Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional…"*

La verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.3 *"DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES"* del complemento del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación de la Capacidad Organizacional se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda.

Indicadores a verificar:

- **Rentabilidad sobre patrimonio:**

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, así:

Fórmula:	**RP= UO / PT**

Donde:

RP	**Rentabilidad sobre patrimonio**
UO	**Utilidad Operacional**
PT	**Patrimonio**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Información suministrada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPC = \frac{\sum (UO1 + UP2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}$$

Donde:

RPC	**Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.**
UO (1....n)	**Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**
PT (1….n)	**Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**

- **Rentabilidad sobre activos**

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, así:

Fórmula:	**RA= UO / AT**

Donde:

RA	**Rentabilidad sobre activos**
UO	**Utilidad Operacional**
AT	**Activo Total**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + UOn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + \ldots\ldots\ldots\ldots + ATn)}$$

Donde:

RAC	**Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.**
UO (1....n)	**Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**
AT (1….n)	**Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.**

- **Criterio Capacidad Organizacional**

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.05
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.03

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (**Formato No. 4**), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Organizacional del complemento del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Organizacional los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de criterios habilitantes de la

capacidad organizacional, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa (caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses).

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional (Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos), independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.9 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad organizacional y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Organizacional requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

2.4.1 Experiencia del proponente

Conforme con el análisis del sector realizado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipyme domiciliadas en Colombia en relación con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, lo siguiente:

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe adjuntar hasta **cuatro (4)** certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos **EJECUTADOS** a más tardar a la fecha definitiva del cierre del

presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones relacionados con la adquisición del licenciamiento de correo electrónico.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La calidad de Mipyme se acreditará acorde con los señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe adjuntar hasta **tres (3)** certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos **EJECUTADOS** a más tardar a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones relacionados con la adquisición del licenciamiento de correo electrónico.

REGLAS QUE DEBEN ACREDITAR TODOS LOS PROPONENTES, TANTO LOS QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MYPIME COMO LOS QUE NO ACREDITEN DICHA CALIDAD:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, la cual debe encontrarse registrada en el (los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81112501	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

La Entidad constatará la experiencia requerida verificando que cumpla con las siguientes reglas:

1) Los contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes en el código indicado en el presente numeral, al menos en su tercer nivel;
2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben comprender la adquisición y/o suministro del licenciamiento de correo electrónico.
3) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a **350,18 SMMLV**
4) Por lo menos uno de los contratos debe corresponder a mínimo **175,09 SMMLV**

Cuando el proponente esté conformado como consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral; sin embargo, todos los integrantes deben tener por lo menos un (1) contrato registrado en el Clasificador de Bienes y Servicios en uno de los códigos previstos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 1: La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

Entiéndase por auto certificación:

- ✓ Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- ✓ Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- ✓ Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- ✓ Cualquier certificación expedida por el grupo empresarial del que haga parte el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requerida en el presente numeral, por ser ésta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta los parámetros previstos en el **numeral 2.4.1.1** del complemento del pliego de condiciones, así mismo, se tendrá en cuenta los citados parámetros en caso de que el proponente sea extranjero y no tenga domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 3: El proponente, debe indicar en el **Formato No. 5** ***"CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA",*** a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte para acreditar la experiencia exigida en el presente numeral.

NOTA 4: En el evento en que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos acreditados, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los relacionados en la regla número 2) del párrafo segundo del presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas 3) y 4) del mismo párrafo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes o servicios

descritos en la citada regla 2). Para lo cual el proponente debe aportar la información complementaria que permita evidenciar el cumplimiento de las condiciones aquí indicadas, dicha información debe cumplir los parámetros señalados en el **numeral 2.4.1.1.** y en la **nota 10** del presente numeral, así como, discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

NOTA 5: El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia exigida en el **numeral 2.4.1**, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el citado numeral.

NOTA 6: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

NOTA 7: La acreditación de experiencia debe realizarse sobre contratos iniciados, ejecutados y terminados en su totalidad. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

NOTA 8: El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

NOTA 9: En caso de presentar un número mayor de contratos certificados a los requeridos en el presente numeral, la Secretaría solo tendrá en cuenta los contratos aportados de mayor valor en SMMLV hasta completar el máximo permitido, atendiendo la regla general y el criterio diferencial.

NOTA 10: En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente de numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, acta de inicio u orden de inicio (este documento sólo será válido para efectos de acreditar la fecha de inicio del contrato), anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, acta de recibo final, entre otros.

NOTA 11: Cuando el(los) contrato(s) que se aporte(n) para acreditar la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso de contratación, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 12: En caso de que el proponente persona jurídica no cuente con más de tres (3) años de constituida y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP debe adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el párrafo anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el presente proceso de contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al proponente plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

2.4.1.1 Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u obligaciones o actividades en donde se evidencie el cumplimiento de la regla número 2) del párrafo segundo del **numeral 2.4.1**;
- Fecha de inicio y de terminación del contrato;
- Fecha de expedición de la certificación.

i. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.

Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

ii. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación;
- Valor de los bienes o servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en la regla número 2) del párrafo segundo del **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP. y de los mismos se derive como mínimo la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el **numeral 2.4.1**.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente complemento del pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente complemento del pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se

convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

2.4.2 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL (Canal de Distribución Autorizado de Fábrica)

El oferente o uno de sus integrantes cuando éste sea un consorcio o una unión temporal, deberán presentar certificación, en la cual debe constar que es un canal distribuidor o revendedor autorizado en Colombia del software Workspace/Gmail. Esta certificación deberá estar firmada por el Representante Legal del Fabricante y dirigida al proceso de selección, y su fecha de expedición no deberá ser mayor a treinta (30) días, antes de la presentación de la oferta.

El proponente deberá mantener la calidad de socio activo del fabricante o distribuidor exclusivo del software durante la vigencia del contrato.

2.4.3 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

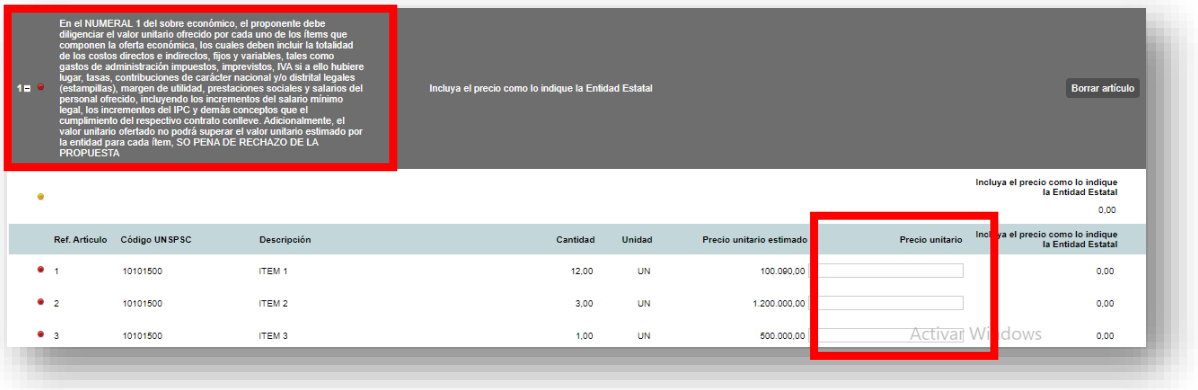
El proponente con el sólo hecho de presentar la propuesta se compromete a cumplir con la totalidad de las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 - Ficha Técnica “Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.” y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección. Por consiguiente, la Secretaría verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, con la manifestación realizada por el proponente en la carta de presentación de la oferta.

2.5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el sobre económico, para lo cual debe tener en cuenta las siguientes pautas:

En el **numeral 1 del sobre económico**, el proponente debe diligenciar el valor unitario ofrecido por cada uno de los ítems que componen la oferta económica, los cuales deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos del IPC, según corresponda y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. Adicionalmente, el valor unitario ofertado no podrá superar el valor unitario estimado por la entidad para cada ítem, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

Numeral 1:



En el numeral 2 del sobre económico, el proponente debe diligenciar el valor total de su oferta, el cual debe coincidir con la suma de los precios unitarios ofrecidos que arroja la plataforma de SECOP II, valor que se visualiza en el extremo superior derecho del cuestionario **(numeral 1)**, valor que no debe superar el valor total del presupuesto estimado para el presente proceso, esto es, la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($455.246.372) MONEDA CORRIENTE**, **SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA**.

La subasta se efectuará sobre el valor total de la oferta indicado por el proponente en este numeral, de conformidad con el procedimiento establecido en el **numeral 4.2** del presente complemento del pliego de condiciones.

Numeral 1:



Numeral 2:



El proponente debe tener en cuenta que el único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el sobre económico disponible en la plataforma del SECOP II del presente proceso de contratación.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, **so pena de RECHAZO de la propuesta**.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la(s) Entidad(es) Contratante(s).

El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta, así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa electrónica, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y unidad de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido **NO** se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
2- Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
3- Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados, o se ofrece el valor unitario en cero pesos;
4- Cuando el valor unitario ofertado supere el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO III

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, CONFLICTO DE INTERÉS, CAUSALES DE RECHAZO

3.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[6])**.

Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello**.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no publica las correspondientes respuestas, las condiciones del pliego y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en el pliego de condiciones se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral del mismo.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma del SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

---

[6] GUÍA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-03provpcpresentarobservaciones07-09-2020.pdf

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en la plataforma del SECOP II.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos, trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones electrónico y en el presente complemento.

3.2 PRESENTACIÔN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente[7].

La oferta estará conformada por dos (2) sobres, los cuales deberán ser presentados por el Proponente con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad en el SECOP II.

Los documentos que conforman los Sobres Nos. 1 - Requisitos habilitantes y 2 – Oferta económica, se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Es responsabilidad del proponente realizar el cargue de todos los documentos con la debida antelación a la fecha y hora establecida para la presentación de la oferta. Lo anterior teniendo en cuenta que la Plataforma del SECOP II, puede presentar intermitencias y/o indisponibilidad.

[7] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

3.3 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto del presente proceso de subasta inversa, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Propuesta parcial: No se admitirán ofertas parciales. En caso de que se presenten serán rechazadas.

Propuestas alternativas: Los proponentes podrán presentar ofertas alternativas y excepciones técnicas o económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que uno o varios proponentes presenten ofertas alternativas a su oferta básica, la Secretaría Distrital de Hacienda estudiará la propuesta alternativa del proponente cuya oferta básica haya resultado favorecida, de acuerdo con los criterios de evaluación de las propuestas y de contener condiciones de favorabilidad para la Entidad, podrá ser o no seleccionada para la adjudicación correspondiente. En todo caso, las propuestas alternativas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente proceso. Las propuestas alternativas se elaborarán en documento separado de la propuesta básica, se anexará a los documentos de la oferta en la plataforma del SECOP II como *"otros anexos"* y se identificarán como PROPUESTA ALTERNATIVA.

3.4 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura del sobre de requisitos habilitantes.

En la plataforma del SECOP II la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

La apertura del sobre económico sólo se efectuará luego de publicar el informe de habilitación de ofertas.

3.5 DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.5.1 Verificación de los requisitos Habilitantes

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando

todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Secretaría debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, para lo cual el Comité Evaluador, en cada uno de sus componentes, deberá informar a la Subdirección de Asuntos Contractuales y/o a la Dirección Jurídica los requerimientos para efectuar las aclaraciones y/o solicitudes de subsanes de documentos habilitantes, para que a través de la Subdirección y/o Dirección se realicen los requerimientos correspondientes.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, no obstante, el término máximo y perentorio para presentar subsanes de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, **será hasta los dos (2) días hábiles anteriores a la fecha que se fije en el cronograma para la apertura del sobre económico**, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en el cual se modificó el parágrafo 1 y se incluyeron los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, **durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso**.

Solamente las propuestas **HABILITADAS** podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica.

En el evento en que la Secretaría no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Secretaría ajustará el cronograma.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

Los requisitos necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

3.5.2 Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes

El informe de verificación de requisitos habilitantes será publicado en la plataforma del SECOP II y estará a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse dentro del término de publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes establecido en el cronograma del proceso, acompañada de los debidos soportes, demostrando, igualmente, su procedencia y oportunidad.

3.6 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el presente proceso de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

3.7.1 La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

3.7.2 Cuando el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

3.7.3 Cuando el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

3.7.4 Cuando el proponente no suministre la información y la documentación de carácter habilitante hasta los dos (2) días hábiles anteriores a la fecha que se fije en el cronograma para la apertura del sobre económico.

3.7.5 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

3.7.6 Cuando el nombre o razón social del proponente con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

3.7.7 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario.

3.7.8 La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.

3.7.9 Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

3.7.10 Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes.

3.7.11 Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en el presente pliego de condiciones.

3.7.12 Cuando los valores de la oferta inicial y final de precio no sean expresados en pesos colombianos.

3.7.13 Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **Anexo No. 1** ***"Ficha Técnica"*** del pliego de condiciones electrónico o su complemento o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

3.7.14 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente establecido en la plataforma del SECOP II.

3.7.15 Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.7.16 Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en la plataforma del SECOP II como consorcio o unión temporal.

3.7.17 Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

3.7.18 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

3.7.19 Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada o no se encuentre diligenciada de manera completa en el SECOP II, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

3.7.20 Se rechazarán las propuestas alternativas cuando no se presenten simultáneamente con la propuesta básica.

3.7.21 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral **2.2.9** *"Certificación Vigente de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio"* del presente complemento del pliego de condiciones.

3.7.22 Cuando la convocatoria ha sido limitada a Mipymes y el proponente no acredita tal calidad.

3.7.23 Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

3.7.24 Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

3.7.25 Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral **2.5** *"Oferta Económica"* del presente complemento pliego de condiciones.

3.7.26 Se rechazarán las propuestas parciales.

3.7.27 Las demás previstas en el pliego de condiciones.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPITULO IV

EVENTO DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo antes citado, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

4.1 APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA

La **SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA** en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, procederá a desencriptar a través de la plataforma del SECOP II, los sobres que contienen las ofertas iniciales de precio de los proponentes habilitados, para que los evaluadores económicos integrantes del comité evaluador verifiquen dichas ofertas y se determine el precio de arranque.

La **SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA** publicará en el SECOP II en la opción de *mensaje público* el valor del precio de arranque con el que dará inicio la subasta, así como la fecha y hora en que se llevará a cabo la **subasta de prueba**, esta última con el fin de simular un proceso real que permita que los usuarios se familiaricen con la herramienta y de esta manera se incrementen las posibilidades de éxito, reduciendo así los errores al desarrollar una subasta electrónica por medio de la plataforma.

Conforme lo previsto en la parte final del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en la presente subasta inversa, una vez se produzca la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales de los proponentes habilitados, la Secretaría atendiendo los supuestos del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en forma previa a la realización de la subasta, procederá a las respectivas verificaciones y de ser el caso, habiéndose dado la oportunidad al (os) proponente (s) de rendir las explicaciones y aportar pruebas a que haya lugar, una vez establezca que una o varias propuestas presentan precios artificialmente bajos, en forma motivada las excluirá de la subasta y del proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

4.2 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. La subasta se realizará de acuerdo con la configuración establecida para el módulo de Subasta Electrónica de la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II, para lo cual la Secretaría tendrá en cuenta lo dispuesto en la *"GUIA SOBRE EL USO*

DEL SECOP II – PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN: SUBASTA ELECTRÓNICA".

2. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico y se programará para que tenga una duración de **treinta (30) minutos**.

3. El **precio de arranque** de la Subasta Inversa será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento de Subasta.[8]

4. El **margen mínimo de mejora**[9] de la oferta será del **tres por ciento (3%)**. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado, el cual aparece en la columna denominada *"Lance Actual".* Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

5. Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en el módulo de subasta electrónica de la plataforma del SECOP II.

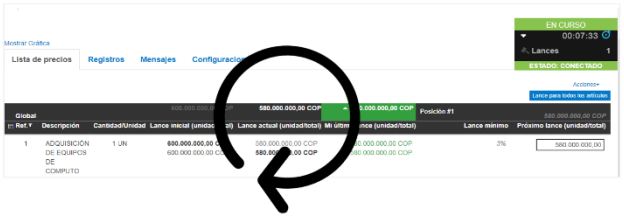
La plataforma del SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Secretaría desde el primer lance que realice cada uno de los Proponentes habilitados así[10]:

a. Cuando el Proponente habilitado haga clic en *"Presentar lance"* la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Secretaría.
b. Si el Proponente habilitado cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para el artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Secretaría.
c. Si el Proponente habilitado no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

[8] Numeral 6to, artículo 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015.
*Lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, aplica tanto para subastas presenciales como como para subastas electrónicas.
[9] El margen mínimo se refiere a la diferencia mínima que la Entidad Estatal considera que debe existir entre dos lances consecutivos del mismo Proveedor.
[10] Información extraída de la infografía que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_infografias/20200919infografiarealese20.4.pdf

¿Cómo funciona?

- ✓ SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.
- ✓ Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina *"Lance actual"*.



Tenga en cuenta que, SECOP II no permitirá empates, teniendo en cuenta que un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal el lance actual.

6. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica solo podrán participar en el citado evento los Proponentes que resulten **HABILITADOS** en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

7. Los Proponentes habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Secretaría no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberán tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

8. Los Proponentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

9. Para participar en el evento de subasta inversa electrónica los proponentes habilitados se apoyarán en la *"GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN: SUBASTA ELECTRÓNICA"*[11] que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

10. Si el Proponente habilitado tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección, en el evento en que el proponente no presente lances en la subasta, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

11 https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-15guiasecopii_prvpcsubastaelecttronica22-04-2022.pdf

11. Para que el Proponente habilitado al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.

12. La herramienta de subasta suministrada por la plataforma del SECOP II permite que cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Electrónica de manera libre y voluntaria. Para ello, tendrá habilitado la funcionalidad de *"Finalizar participación"* y de esta manera indicar la justificación correspondiente. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.

13. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…"*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Secretaría y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

16. Si los Proponentes habilitados no presentan Lances durante la subasta, la Secretaría adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.[12]

17. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6° del Decreto 1860 de 2021, si al terminar la subasta inversa hay empate, se aplicarán las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de

[12] Numeral 7. del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    (a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

    (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

    (c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

ACREDITACIÓN DE LAS REGLAS DE DESEMPATE:

Los proponentes acreditarán el cumplimiento de las reglas de desempate conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En relación con la regla contenida en el numeral 1., los proponentes acreditarán el origen nacional del bien así:

Bienes nacionales

Para los efectos del presente numeral, se entiende por *"bienes nacionales"* aquellos bienes

totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2680 de 2009 *"Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales."*

Igualmente, para la acreditación de la regla de desempate de bien nacional se otorgará tratamiento de bienes nacionales a aquellos bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes.

NOTAS COMUNES A LAS REGLAS DE DESEMPATE:

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.4 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Comité Evaluador en su parte económica estime que el precio final obtenido al término de la subasta resulta artificialmente bajo, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en consonancia con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que del análisis de las explicaciones dadas por el proponente que realizó el lance más bajo, el Comité Evaluador Económico recomienda rechazar la oferta, la Secretaría procederá a adjudicar el contrato al proponente que haya realizado el segundo lance más bajo, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Secretaría, debiéndose agotar si es necesario el procedimiento indicado en artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

4.5 OFERTA FINAL DE PRECIOS

Una vez termine la subasta, el (los) proponente (s) que resulte (n) favorecido (s) con el presente proceso de selección deberá (n) publicar en la opción de mensaje público, **a más**

tardar al día hábil siguiente de la realización del evento de subasta la oferta final de precio.

El proponente adjudicatario en su propuesta final de precios debe aplicar el margen de mejora de manera uniforme a todos los ítems.

La oferta final de precio será revisada y cotejada por el comité evaluador económico y será aprobada por éste previa verificación y análisis que los precios finales ofrecidos se encuentren dentro de los precios y condiciones del mercado, o de la valoración de la respuesta del oferente cuando sea necesario agotar el trámite dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, hecho del que deberán dejar constancia en su informe.

Aprobada la oferta final de precio, ésta hará parte integral del contrato.

4.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL

De conformidad con los principios que deben regir las actuaciones contractuales de las entidades estatales según los cuales éstas se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, cuando al presente proceso se presente solo un oferente que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, o de las ofertas recibidas solo un proponente resulte habilitado para participar en la subasta, la Secretaría Distrital de Hacienda podrá invitar al proponente a una negociación con el fin de obtener un menor precio al inicialmente ofertado, la cual partirá de una rebaja del **tres por ciento (3%)** sobre la oferta inicial de precio presentada. La respectiva invitación, en la que se señalará fecha, hora y lugar será publicada en el SECOP II a través de la opción de mensaje público.

Si resulta fallida la negociación, la Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará el proceso de selección al único proponente hábil.

4.7 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará el contrato hasta por el **valor del último lance válido efectuado**.

La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una(s) propuesta(s) que presente(n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el(los) contratista(s) deberá(n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Una vez realizada la adjudicación, el(los) proponente(s) favorecido(s) deberá(n) aprobar el contrato en la fecha límite establecida para ello en la plataforma del SECOP II.

El proponente seleccionado para la aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección *"III. Aprobar o rechazar el contrato"* de la sección *"B. APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II"* de la *"GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II"* para Proveedores que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). **La entidad estatal verificará qué usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato"**."* (Subrayado y resaltado fuera de texto)

El contratista debe entregar la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, ésta última en caso de que se exija, antes de la fecha y hora límite establecida para tal fin en el cronograma del proceso.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de aprobar el contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

La circunstancia de que el(los) proponente(s) favorecido(s) no cumpla(n) con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él(ellos), constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso la Secretaría Distrital de Hacienda, si lo encuentra conveniente, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Secretaría (numeral 12, artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

De igual manera, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Secretaría podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.8 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos: **1.** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta; **2.** Cuando no se presente propuesta alguna; **3.** cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; **4.** cuando ninguna

propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. **5.** El Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO V

DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del pliego de condiciones electrónico, el complemento del mismo y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta, el pliego de condiciones electrónico y su complemento formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, pliego, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El contrato a suscribir es de **compraventa**.

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del (los) contrato (s) será (n) hasta por el **valor del último lance válido efectuado**.

No obstante, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios presentados en desarrollo de la subasta inversa por el número total de bienes o servicios recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital de Hacienda.

5.3. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos así:

Un único pago correspondiente al valor de las licencias actualizadas objeto de este contrato de conformidad con lo indicado en la oferta económica y a las horas del soporte proactivo, una vez se realice la instalación del 100% de las licencias; el pago se tramitará previa la presentación del informe con los respectivos soportes de cumplimiento, la factura, el ingreso al almacén de la SDH, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de la(s) factura(s) en la Subdirección Administrativa y Financiera acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor (según el caso) del

contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El valor del contrato se cancelará a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

5.3.1 DEL ANTICIPO

El anticipo de que trata el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, se constituye en el primer traslado de recursos asignados al Contratista que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, de manera que el valor que el Contratista recibe como anticipo los va ejecutando en el contrato; por consiguiente estos recursos deberán utilizarse exclusivamente en el alquiler de equipos, compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas y demás trabajadores o personas vinculadas al proyecto.

Las herramientas, cuya adquisición se financia total o parcialmente con recursos del anticipo, deben dedicarse exclusivamente a la construcción de las obras del contrato y permanecer en el sitio de éstas, hasta cuando se hayan terminado los trabajos a que estén destinadas. Estas herramientas no podrán retirarse de las obras sin la autorización escrita del supervisor o interventor, según el caso.

Los dineros del anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato y tienen la condición de recursos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución de los servicios contratados, momento hasta el cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades penales correspondientes.

Para hacer efectivo el anticipo el CONTRATISTA debe constituir una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a tal título, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. Deberá hacer parte integral del contrato de fiducia el plan detallado de inversión del anticipo aprobado por la interventoría.

En el contrato de fiducia deberá establecerse que el régimen de inversión de los recursos del anticipo acatará lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Así

mismo, deberá establecerse en dicho contrato que los rendimientos de la fiducia son de propiedad del Distrito y en consecuencia deberán ser consignados en la cuenta indicada por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.-Dirección Distrital de Tesorería, una vez se termine de amortizar el anticipo.

Los pagos que se hagan con cargo a los recursos de la fiducia deben contar con el visto bueno de la interventoría, en consecuencia, corresponde al interventor vigilar el buen manejo y correcta inversión del anticipo.

El anticipo será amortizado, descontando el porcentaje estipulado para el mismo de cada acta de recibo que se presente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., podrá solicitar a la fiducia informes sobre el manejo de los recursos.

En caso de declaratoria de siniestro del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad, terminación unilateral del contrato, o cuando se presente la nulidad del mismo, la fiducia hará devolución a la Secretaría de los valores disponibles en la cuenta exclusiva, para lo cual deberá realizar la correspondiente consignación en la cuenta indicada por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.-Dirección Distrital de Tesorería. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista de reintegrar el valor bruto establecido por concepto de anticipo.

5.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se fija así:

Tres (3) meses y quince (15) días, contados a partir de la fecha de firma del acta de iniciación, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única que ampara el contrato. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2024.

La **vigencia** del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los seis (6) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

5.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA

5.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el **Anexo No. 1** ***"Ficha Técnica"***, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el

contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el **Anexo No. 1** ***"Ficha Técnica"*** mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso.

9. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

12. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.

14. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente.

15. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

16. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

17. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

18. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: **a)** Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. **b)** Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de los bienes adquiridos y/o prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

5.5.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica.

2. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos para ejecutar cada una de las actividades del contrato.

3. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.

4. Realizar la instalación de las licencias adquiridas y las herramientas necesarias para su correcto funcionamiento y monitoreo.

5. Entregar todos los documentos e información que certifiquen la legalidad de las licencias.

6. Entregar el código de activación o número de licenciamiento empresarial de cada una de las licencias adquiridas, correspondiente a la suscripción o renovación.

7. Garantizar el tiempo de suscripción de las licencias por los meses adjudicados en el proceso.

8. Efectuar el soporte proactivo a los productos adquiridos por Concejo de Bogotá a través este contrato durante la vigencia de las licencias.

9. Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten en la instalación y utilización de los productos.

10. Asistir a la Corporación para actualizar las versiones de los productos que sean liberados de acuerdo con el objeto del contrato, en caso de ser necesario.

11. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas.

12. Presentar un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.

13. 13.Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.

14. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de

presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la

15. Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.

16. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

17. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

18. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

5.5.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

5.5.3.1 Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.

5.5.3.2 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.6 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.7 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento del pliego de condiciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

La **garantía** debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

5.8 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

5.9 PROTECCIÓN DE LOS BIENES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.2.11. del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de

los bienes de la Entidad Estatal. Así mismo, indica que la Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.

Por consiguiente, realizado el análisis correspondiente la Entidad determinó que no existe riesgo de daño para sus bienes, en consecuencia, no se exigirá la constitución de un subamparo adicional en la póliza de responsabilidad civil extracontratual.

5.10 VIGENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de inicio de ejecución del mismo, el Contratista deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

5.11 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Director(a) Administrativo(o) del Concejo de Bogotá, D.C.

5.12 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

5.12.1 Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.

5.12.2 Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03.

5.12.3 Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.

5.12.4 Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

5.12.5 Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

5.12.6 Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

5.12.7 Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

5.12.8 Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

5.12.9 Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

5.12.10 En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión o interventoría, según el caso.

5.13 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos la cual hace parte integral del del presente complemento del pliego de condiciones.

5.14 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

5.15 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

5.16 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía única o a través del cobro ejecutivo.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la multa o la cláusula penal, según corresponda, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.17 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

5.18 CADUCIDADES ESPECIALES

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

5.19 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

5.20 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

5.21 ESTAMPILLAS

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: **a)** El 1.1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 696 de 2017, **b)** el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, **c)** El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

5.22 GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, así como de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, esta última en caso de que se exija.

5.23 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.24 RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y para la vigencia fiscal de 2024.

5.25 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

5.26 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la ejecución del Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

5.27 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL – Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

5.28 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación, conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012.

5.29 RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.30 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 6** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.31 AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan con ocasión del presente proceso de selección.

Dichos datos serán utilizados para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra disponible en la página web de la entidad (www.haciendabogota.gov.co)

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y sólo en casos en que sea procedente, su eliminación o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, firmará y adjuntará a su propuesta el **Formato No. 7**

Si el titular de la información desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda en la pestaña *"Atención y servicio a la ciudadanía"* opción *"Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)"* o comunicarse al teléfono 3385000, o a través de documento escrito presentado en la ventanilla de radicación de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en el SUPERCADE del Centro Administrativo Distrital – CAD (Carrera 30 No. 25 -90).

5.32 DIRECTIVA DISTRITAL 003 de 2021

En cumplimiento de la Directiva Distrital 003 expedida el 24 de febrero de 2021 por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda incluirá en las estipulaciones contractuales adicionales una cláusula que incluye un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en la cual el contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Hacienda en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Así mismo, la aludida Directiva dispone:

"(…) el inciso segundo del artículo 14 ibidem establece que: "Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. (…)" (Subrayado fuera de texto). Para su implementación, las entidades del distrito deberán incluir en la apertura del proceso, un acápite que contenga el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

Por consiguiente, en el acto de apertura del presente proceso de selección se incluye un acápite con el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020.

Y en cuanto a la sensibilización, en la audiencia de adjudicación se establecerá un espacio para dar lectura a la cláusula que incluirá en la minuta del contrato y de esta manera sensibilizar a los participantes en el proceso, haciendo énfasis en las conductas prohibidas a los contratistas de las entidades y organismos distritales en la lucha contra la corrupción, de lo cual se dejará constancia en el acta.

De igual manera, la citada Directiva señala que:

"El artículo 17 del Decreto 189 de 2020***"Información complementaria de los contratistas"*** establece que: "*Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden"* (Subrayado fuera de texto). Para efecto de su implementación, las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***" según corresponda, el cual se anexa y hace parte integral de la presente Directiva, en el que se deben relacionar

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

En consecuencia, todas las entidades Distritales dentro de sus manuales de contratación y en la lista de chequeo de documentación anexa al proceso de contratación, deberán incorporar el "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***" tanto para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el anexo "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*** será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018."

Por consiguiente, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, diligenciarán y firmarán el **Formato No. 8** (Formatos A, B y C, según corresponda).

5.33 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

FIN DEL CAPÍTULO

FORMATO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Subasta Inversa Electrónica **Nº SDH-SIE-0027-2024**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección que tiene por objeto: Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C. de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta o los que se ofrezcan en desarrollo de la Subasta Inversa y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que el representante legal se encuentra autorizado para presentar la oferta y para suscribir el contrato si resultamos adjudicatarios del proceso de contratación de la referencia.
2 Que conozco el pliego de condiciones electrónico y su complemento, del proceso de selección en referencia, el **Anexo No. 1** ***"Ficha Técnica"*** que hace parte del mismo, todos los documentos sobre preguntas y respuestas, las adendas expedidas y demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar, por tanto, acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
3 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
5 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales. De igual manera para todos los efectos se entenderá que la validez de mi propuesta es por una vigencia igual a tres (3) meses.
6 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

7 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.
8 Que con la firma de la presente carta declaro bajo la gravedad del juramento, que, a la fecha, el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) no tengo (tienen) conocimiento de que cursen en mi (en su) contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare(n) a conocer proceso alguno cumpliré(án) con todas mis (sus) obligaciones alimentarias.
9 Que los recursos destinados a la ejecución del contrato son de origen lícito y el proponente (y *los miembros que lo integran si fuere el caso*) no ha(n) participado en actividades delictivas, así como no ha(n) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
10 Que el proponente (*ni los miembros que lo integran si fuere el caso*) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.
11 Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones electrónico y su complemento, así como el **Anexo No. 1** ***"Ficha Técnica"*** que hace parte integral del mismo, y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
12 QUE MI INFORMACIÓN BASICA SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(*En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)*

13 Que **NINGUNO** de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).*
14 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en el pliego de condiciones.
15 Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en el **Anexo No. 1** ***"Ficha Técnica"*** del pliego de condiciones, en el evento de ser adjudicatario del contrato.
16 Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección: _____.
17 Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los

pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

18 Que SI ____acepto o No___ acepto (Señalar con una X) ser notificado a través de correo electrónico. En caso afirmativo, por favor indicar el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones, en el siguiente espacio: correo electrónico para notificaciones _____ (El correo electrónico debe corresponder con el correo registrado en la plataforma del SECOP II).

Nombre del Representante Legal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)

Atentamente,

_____
Firma
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

Formato No. 2

Formatos Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº SDH-SIE-0027-2024, cuyo objeto es la Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.. Así mismo, y solo para efecto de los informes que deba presentar a la Cámara de Comercio la entidad contratante, señalamos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente:

NOMBRE DEL INTEGRANTE	COMPROMISO (%)*
(Indicar los nombres de los integrantes del consorcio)	(Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes)

* El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato, de igual manera, respondemos solidariamente en la imposición de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- REPRESENTANTE LEGAL:** El representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. **OCTAVA.- REPRESENTANTE LEGAL**

SUPLENTE: El representante suplente del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. (Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.) **NOVENA.- ACEPTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:** El Señor(a) _____ (indicar el nombre del representante legal del consorcio) acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO (Nombre del Consorcio) **DÉCIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.**,** se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber:_____, _____,_____,_____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.**,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para constancia se firma a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante del consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO No. 2

B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, una unión temporal entre _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº SDH-SIE-0027-2024, cuyo objeto es la adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.. Así mismo, para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente:

ACTIVIDADES Y TÉRMINOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO*	COMPROMISO (%)**	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CARGO DE LA ACTIVIDAD
(El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato)	(Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar) (En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más integrantes se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada integrante)	

* La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en desarrollo del contrato.
** El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los integrantes de la unión temporal. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO- SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras

firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- REPRESENTANTE LEGAL:** El representante de la unión temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. **OCTAVA.- REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE:** El representante suplente de la unión temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. (Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.) **NOVENA.- ACEPTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:** El Señor(a) _____ (indicar el nombre del representante legal de la unión temporal) acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL (Nombre de la unión temporal) **DÉCIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.**,** se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal, a saber:_____, _____,_____,_____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.**,** puede dirigirse a la unión temporal a la siguiente dirección: _____. Para constancia se firma a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante de la unión temporal]

_____
[Nombre y firma del representante suplente de la unión temporal]

FORMATO No. 3

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SDH-SIE-0027-2024

Por medio del presente documento me permito certificar que _____ (Nombre o razón social del proponente) ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

_____
(Firma del proponente o del representante legal del Proponente o del revisor fiscal)
Nombre: (insertar nombre del proponente o del representante legal del proponente o del revisor fiscal)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre del proponente o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el **numeral 2.2.10** y en el **Formato No. 3.**

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Persona natural: Debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

FORMATO N° 4

CERTIFICACIÓN DE INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(VER DOCUMENTO EXCEL, PUBLICADO EN EL SECOP II)

FORMATO N° 5

CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

No. CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP	CODIGO UNSPSC*	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EN SMMLV

*Relacione únicamente el (los) código(s) que aplican para este proceso de selección

NOTA: Sólo se aceptarán los contratos que se encuentren debidamente registrados en el RUP.

La acreditación de la experiencia habilitante del proponente se realiza conforme con las reglas contenidas en el **numeral 2.4.1** del complemento del pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes debe diligenciar el presente formato.

FORMATO N° 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Proceso de contratación: SDH-SIE-0027-2024 cuyo objeto es: Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente) manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Secretaría Distrital de Hacienda para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Secretaría Distrital de Hacienda, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación **SDH-SIE-0027-2024**.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación **SDH-SIE-0027-2024**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados y asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar fecha de expedición).

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO N° 7

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, D.C. ___ de _____ de 2024.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Ciudad

Proceso de contratación: SDH-SIE-0027-2024 cuyo objeto es: Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.

En virtud de la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales",* el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, autorizo a la Secretaría Distrital de Hacienda el uso de la información registrada y almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la Secretaría Distrital de Hacienda en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para los fines mencionados y se reconoce que los datos suministrados a la Secretaría Distrital de Hacienda son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO No. 8

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
(DIRECTIVA DISTRITAL No. 003 DEL 24/02/2021

FORMATO 8 A
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO 8 B
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA JURIDICA

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____ manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI () NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO 8 C
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____, e integrante del (consorcio o unión) _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NÚMERO DE CONTRATO (VIGENTE)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

Nota: El presente formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

ANEXOS

Anexo No. 1: Ficha Técnica

Anexo No. 2: Matriz de análisis de riesgo contractual

Anexo No. 3: Estipulaciones contractuales adicionales

(VER DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL SECOP II)