ANEXO No. 4

“DOCUMENTO ADICIONAL AL PLIEGO DE CONDICIONES”

PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
SJD-SASI-002-2024

OBJETO: **“**Adquisición, renovación de soporte técnico y actualización de licenciamiento de la infraestructura de seguridad perimetral de la Secretaría Jurídica Distrital”.

Bogotá, D.C., octubre 2024

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

El proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada con Subasta Inversa electrónica ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

1. Leer cuidadosamente el proyecto pliego de condiciones sus anexos y adendas, **contenidos en la plataforma del SECOP II**, antes de elaborar la propuesta**.**

2. Examinar rigurosamente los estudios previos, el contenido del proyecto de pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, las normas que regulan la Contratación de la Administración Pública y demás concordantes, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

3. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

4. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

5. Seguir las instrucciones que en el proyecto de pliego se imparten para la elaboración de su Oferta.

6. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el proyecto de pliego de condiciones.

8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el proyecto de pliego de condiciones.

9. Suministre toda la información requerida en el proyecto de pliego de condiciones.

10. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.

11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones establecidas en el proyecto de pliego, los anexos, los formatos y en la Ley.

12. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el proyecto de pliego de condiciones.

13. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

14. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el proyecto de pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.

15. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

16. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.

17. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este proyecto de pliego de condiciones.

18. **Toda consulta, observación deberá formularse a través de SECOP II**

19. Solo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones definitivos.

20. 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.

21. Tenga en cuenta las disposiciones que en materia penal se encuentran contempladas en la Ley 1474 de 2011, referente a la contratación estatal.

22. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del **SECOP II** en el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en el plazo fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

23. 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.

CAPITULO II

INTRODUCCIÓN

2. Acciones Anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas del pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

Todas las personas interesadas en el presente proceso deberán tener en cuenta y darles cumplimiento a los postulados señalados en la Ley 1474 de 2011.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la 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.

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

En caso de que la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del proceso.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago, a ninguna persona al servicio de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la suscripción del contrato que pueda celebrarse como resultado de la selección de su propuesta.

- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella.

A que los recursos utilizados para las gestiones previas a la celebración del contrato o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

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

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, constituyendo hechos de corrupción, tales actos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades para tomar las acciones legales a que haya lugar y se 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.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: **(1) 587 05 55 (1) 5629300 EXT 3894;** correo electrónico, en la dirección: **transparencia@presidencia.gov.co;** al sitio de denuncias del programa, en las páginas web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección **Carrera 8 Nº 10 – 65 Bogotá D.C.;** También puede reportar el hecho en la Veeduría Distrital en la **página www.veeduriadistrtial.gov.co o a través de los números telefónicos 340 76 66 o 268 48 56; SECOP II.**

En todas las actuaciones derivadas de lo establecido en el proyecto de pliego de condiciones, sus anexos, formatos 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.

2.1. Fundamentos de la Modalidad de Selección Abreviada con Subasta Inversa Electrónica

Para determinar la modalidad de selección que aplica al presente proceso, en primer lugar, debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que: "(...) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, (...)".

Conforme con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se establece que la selección abreviada “Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”

Atendiendo el objeto a contratar y revisadas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital se permite conceptuar que la modalidad a invocar, es la consagrada en el literal a)

[2] Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47. Ley 1474 de 2011

numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Selección Abreviada -. Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa electrónica o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de producto.

De lo anterior se concluye que la escogencia del contratista se hará a través de un procedimiento público y abierto pero simplificado como lo es la selección abreviada por subasta inversa.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, en el Estatuto General de la Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, y las demás normas concordantes y pertinentes, así como lo dispuesto en los pliegos de condiciones, adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan con ocasión del mismo, y lo que no esté particularmente regulado por estas y en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código General del Proceso.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de selección.

La Secretaría Jurídica Distrital, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, seleccionará el ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que busca y que no constituya un precio artificialmente bajo.

En igual sentido, para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.2. Derechos y Deberes del Proponente

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

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

- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

- Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que

toda la oferta es pública.

- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal **éste cederá su participación a un tercero, previa autorización de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**.

- Verificar permanentemente a través del SECOP II el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las **24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

2.3. Principio de Transparencia

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Selección Abreviada de subasta Inversa y de conformidad con el procedimiento señalado en la ley.

Para el efecto, en el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

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

En cumplimiento del principio de transparencia, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** garantiza que en los proyectos de pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.

- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la Ley.

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

2.4. Veedurías

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, a las diferentes asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos, 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).

CAPÍTULO III

3. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

3.1. OBJETO

Adquisición, renovación de soporte técnico y actualización de licenciamiento de la infraestructura de seguridad perimetral de la Secretaría Jurídica Distrital.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO.

De conformidad con la necesidad y el objeto contractual, las condiciones técnicas, cantidades y calidades de los bienes y/o servicios, son las descritas en el anexo No. 1 “Anexo Técnico”.

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas exigidas para el presente proceso de selección están contenidas en el anexo técnico (**ANEXO TÉCNICO No 1**)

3.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43000000	**Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones**	**43220000**	**Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos**	**43222501**	**Equipos de seguridad de rede cortafuegos**
43000000	**Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones**	**43220000**	**Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos**	**43223100**	**Componentes y equipos de infraestructura**
43000000	**Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones**	**43230000**	**Software**	**43233200**	**software de seguridad y protección**

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **QUINIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($507.636.902)** incluido IVA, así como todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la

ejecución del contrato y demás impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, la Oficina de Tecnologías de la Información invitó a relacionar las empresas, organizaciones, o asociaciones prestadoras de los servicios que se requieren contratar a presentar cotización de los bienes y /o servicios requeridos, obteniendo como resultado del análisis que el presupuesto estimado para la adquisición, renovación de soporte técnico y actualización de licenciamiento de la infraestructura de seguridad perimetral de la Secretaría Jurídica Distrital, tal como se evidencia en el documento denominado Estudio de mercado, el cual hace parte integral del presente documento.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO RUBRO	O230117459920240149
FECHA DE EXPEDICIÓN	15/10/2024
VALOR	$507.636.902
N° DE CDP	345

3.6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La Entidad realizó el análisis para determinar si el proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, de conformidad, con las reglas establecidas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación –M-MACPC-14, publicado por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así:

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO

	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal.

Así mismo, es importante indicar que, de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

NOTA 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

NOTA 4: Los Estados del Triángulo Norte son el Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

NOTA 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

NOTA 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 655´366.000,oo; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384´53.000,oo.

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 643´264.000,oo. y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081´602.000,oo.

NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162´733.000,oo; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389´628.000,oo.

NOTA 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 852´074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 21.301´857.000.

NOTA 10: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 859´752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 21.493´80.000.

NOTA 11: Las excepciones son tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Contratación” que se encuentra publicado en Sistema Electrónico

para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	HORA
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	30 de octubre	11:59:00 p. m.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	30 de octubre	11:59:00 p. m.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	5 de noviembre	11:59:00 p. m.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	6 de noviembre	6:59:00 p. m.
Plazo máximo para expedir adendas	6 de noviembre	6:59:00 p. m.
Presentación de Ofertas	8 de noviembre	10:00:00 a. m.
Apertura de Ofertas y verificación requisitos habilitantes y técnicos	8 de noviembre	10:02:00 a. m.
Informe de presentación de ofertas	8 de noviembre	10:15:00 a. m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	13 de noviembre	11:59:00 p. m.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	18 de noviembre	11:59:00 p. m.
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	20 de noviembre	11:59:00 a. m.
Publicación de la lista de participantes de la subasta	21 de noviembre	8:00:00 a. m.
Apertura sobre económico	21 de noviembre	11:00:00 a.m.
Fecha de inicio de la subasta electrónica	21 de noviembre	11:05:00 a. m.
Fecha fin de la subasta electrónica	21 de noviembre	12:05:00 p. m.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o Declaratoria Desierta	Hasta tres (3) días posteriores al acto de subasta.	11:59:00 p. m
Firma de contrato	Hasta tres (3) días posteriores al acto de subasta.	11:59:00 p. m
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Hasta dos (2) días posteriores a la suscripción del contrato.	11:59:00 p. m
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	Hasta un (1) día posterior al cargue de la póliza en plataforma.	11:59:00 p. m

3.7. De ser necesario la modificación del cronograma, esta se hará mediante ADENDA, en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co de conformidad y en los términos señalados en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.8. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El objeto del contrato se debe ejecutar **hasta el 16 de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás que se señalen en el pliego de condiciones y en el contrato.

Nota 2. No obstante, lo anterior el contratista deberá garantizar **el soporte, licencias y garantías**

por el término de **doce (12) meses**, contados a partir del recibo del objeto del presente proceso.

3.9. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

3.10. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

3.11. 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, así como las definiciones contenidas en el “Glosario” del Manual de Contratación de la Secretaría Jurídica Distrital, que se encuentra publicado en la página Web www.secretariajuridica.gov.co (Transparencia y Acceso a la Información Pública - 3. Contratación, 3.4.), las cuales hacen parte integral de este pliego de condiciones.

3.12. ANEXOS DEL PROYECTO DE PLIEGO

Son Anexos del proyecto de pliego de condiciones los siguientes:

Anexo No. 1 Anexo Técnico
Anexo No. 2 Estudio de mercado
Anexo No. 3 Estudios y documentos previos
Anexo No. 4 Documento complementario al pliego de condiciones electrónico

3.13. FORMATOS DEL PROYECTO DE PLIEGO

La información requerida debe estar consignada en los formatos entregados con el presente documento.

Si algún proponente considera que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un formato necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: *"Ver Apéndice No. __"*

La **Secretaría Jurídica Distrital** analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Son formatos del proyecto de pliego los siguientes:

Formato No. 001: Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 002: Cumplimiento de pago de seguridad social y aportes parafiscales.
Formato No. 003: Anticorrupción y Transparencia.
Formato No. 004: Inhabilidades e incompatibilidades.
Formato No.005: Autorización para el tratamiento de datos personales y realización de actividades de debida diligencia.
Formato No. 006: Formato de experiencia
Formato No. 007: Cumplimiento de condiciones técnicas.

3.14. COMUNICACIÓN

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través del **SECOP II.**

3.15. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

3.16. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

3.16.1. Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.16.2. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral 1.18.1 del presente proyecto de pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.17. LEGALIZACIONES

3.17.1. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización (consularización o apostilla), sin embargo, el proponente adjudicatario en caso de no haber aportado dichos documentos legalizados con la propuesta, debe allegarlos en la forma exigida en el presente proyecto de pliego de condiciones, a más tardar dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación.**

3.17.2. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el presente proyecto de pliego de condiciones podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización o la Apostilla.

3.17.3. La consularización o Apostilla los de documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

3.17.4. Los formatos de este proyecto de pliego que deben completar los proponentes, no requieren contar con el procedimiento de consularización o apostilla descrito en el presente proyecto de pliego de condiciones.

3.18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2, la convocatoria del Proceso de Contratación se limitará a MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia, en el caso que se reciban solicitudes de por lo menos (2) MIPYME colombianas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Lo anterior, teniendo en cuenta que el proceso no excede los 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. En ese caso, las MIPYME deberán completar los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.4.

CAPÍTULO IV

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

En la tabla siguiente se muestra la ubicación del requisito según su denominación en el proyecto de pliego de condiciones:

REQUISITO HABILITANTE	UBICACIÓN EN EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (TÍTULO)
a) Capacidad Jurídica	Criterios de habilitación y verificación jurídica
b) Capacidad Financiera	Criterios de habilitación y verificación financiera
c) Ficha Técnica	Criterios de habilitación y verificación técnica

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes **HABILITADOS** en los criterios de capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en la **Subasta Inversa** y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la **Subasta Inversa** será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La SJD, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, así:

ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos - Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Financiera: Verificación Aspectos - Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Técnico	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, será objeto de verificación **CUMPLE/NO CUMPLE** más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones, el **anexo técnico** y a lo señalado en las

disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la SJD, la propuesta será no hábil y en consecuencia rechazada y no podrá participar en la **Subasta Inversa**.

4.1 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURIDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios y/o uniones temporales por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

La Secretaría Jurídica Distrital revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos a continuación:

4.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Formato No 1).

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, o la persona natural proponente. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

4.1.1.2. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, todas las personas interesadas en participar en procesos de

selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

En caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente y para la verificación del cumplimiento de este requisito, todos sus integrantes deberán acreditar su clasificación en el Registro Único de Proponentes en al menos uno/a (1) de los códigos/las clasificaciones, del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, que se señalan en el proyecto de pliego de condiciones. Asimismo, el proponente singular, persona natural o persona jurídica, deberá cumplir con lo señalado en este párrafo.

NOTA: El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).**

2. El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

3. El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

4. Si el **proponente no** solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse, si llegaré a acreditarse esta circunstancia dentro del proceso de selección la propuesta será rechazada.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

4.1.1.3. Poder debidamente constituido

En el evento que la **carta de presentación de la propuesta** se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los

documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

En el evento de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 58 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

En el certificado del oferente persona natural, jurídica, Consorcio o Unión Temporal, se verificará lo siguiente: **a)** Que la fecha de matrícula del proponente persona natural no sea inferior a UN (01) año anteriores a la fecha indicada en el cronograma del proceso de selección para la presentación de las propuestas; y **b)** Si se trata de una persona jurídica, o de un Consorcio o Unión Temporal, se verificará que el proponente singular o que cada uno de los integrantes del proponente plural, tenga(n) como mínimo UN (01) año de constituida(o/os/as) anteriores a la fecha indicada en el cronograma del proceso de selección para la presentación de las propuestas.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Adicionalmente en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se constatará que la duración de la persona jurídica no sea inferior al término de ejecución del contrato, de liquidación y un (1) año más; y también, se revisarán las facultades del representante legal y su objeto social, que deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona jurídica o natural integrante de los mismos, deberá allegar el certificado aquí requerido, el cual deberá contener la información y cumplir con las exigencias señaladas en este numeral.

En cualquier caso, la fecha de expedición del certificado indicado en este numeral, no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y las facultades de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en Colombia, cuya fecha de expedición debe ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha

de presentación de la Propuesta.

Las **personas jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las **personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en el proyecto de pliego de condiciones o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4.1.1.5. Autorización del órgano social

Si en el estatuto social se impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato al representante legal del proponente, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por el órgano que sea competente según lo señalado en el documento de constitución o creación de la respectiva persona jurídica. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de sus integrantes, si en sus estatutos individuales existe la limitación.

En la autorización a la que se está haciendo mención, se debe expresar en forma clara, que el representante legal se encuentra autorizado por parte del órgano competente, establecido en el documento de creación de la respectiva persona jurídica, para comprometerla, firmar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso de selección, y si a ello hubiere lugar, para participar en consorcio o unión temporal en esta contratación. En el caso de sociedades, para acreditar este requisito se debe cumplir con lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.1.1.6. Documentos de Existencia y Representación Legal otorgados en el exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

4.1.1.7 Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta realizada, en los términos y condiciones estipulados por la Entidad, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de los establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, o Patrimonio Autónomo, o Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la Secretaría.

La garantía de seriedad de la oferta debe contener como mínimo:

- Tomador y NIT.
- Beneficiario y NIT (BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Nit: 899.999.061-9)
- Vigencia: **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato.
- Número del proceso de la Selección Abreviada por subasta inversa electrónica al cual está ofertando y su objeto.
- Suficiencia o monto amparado: mínimo **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL**.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma.

En caso de siniestro la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad a lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 1882 de 2018, mediante el cual se incluyó el parágrafo 3 al art. 5 de la Ley 1150 de *2007 "la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta* ***no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*** (negrilla y subrayado fuera de texto).

4.1.1.8. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos jurídicos y financieros establecidos en el proyecto de pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.
- Debe presentarse el documento de conformación del consorcio o la unión temporal debidamente firmado por todos sus integrantes.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato de liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar:**

  a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
  b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  c. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

4.1.1.9. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (FORMATO No 2).

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, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, donde se acredite que se encuentre al día en los pagos de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar dichos pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

NOTA: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no aplica para una persona jurídica extranjera, salvo que participe a través de una sucursal que esté legalmente constituida en Colombia, caso en el cual deberá acreditar este requisito como se exige en el presente numeral. Cuando la sucursal no tiene empleados, no debe cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser certificada por parte de su Revisor Fiscal, o de su Representante Legal, según corresponda.

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

El proponente deberá allegar el **Formato** correspondiente a la CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES con el fin de acreditar el requisito señalado en este numeral.

4.1.1.10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Revisor Fiscal

Toda persona natural colombiana que funja como revisor fiscal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, para el caso de un extranjero, deberá aportar la cédula de extranjería o el documento de identificación correspondiente.

4.1.1.11. Tarjeta profesional del revisor fiscal

El Revisor Fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma, este último documento debe tener una vigencia de tres (3) meses contados desde su expedición, la cual debe ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.1.12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Todo proponente que sea persona natural colombiana deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, sea oferente singular o integrante de un consorcio o una unión temporal que participe en este proceso de selección. En el caso, que el representante del consorcio o de la unión temporal sea diferente a los representantes legales de sus integrantes deberá allegar la respectiva copia de la cédula.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

4.1.1.13. Situación Militar definida

En cumplimiento del Artículo 11 de la Ley 1861 de 2017, la Secretaría Jurídica Distrital consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, tengan definida su situación militar, si a ello hubiere lugar.

En la fecha que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección la entidad verificará el cumplimiento del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, si a ello hubiere lugar.

4.1.1.14. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. (FORMATO No 3).

El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el FORMATO No 2 correspondiente al COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN de la presente invitación pública.

4.1.1.15. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de

responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal, no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloria.gov.co).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

4.1.1.16. Certificado de antecedentes de la Personería

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co).

4.1.1.17. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que la persona natural o persona jurídica interesada en participar en el proceso de selección y su representante legal, así como cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentren reportados.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

4.1.1.18. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, la

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL verificará el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal, se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

4.1.1.19. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", la entidad verificará si han transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa al proponente y si éste no ha pagado la misma con sus intereses. Para tal efecto, se consultará la información existente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y si fuese procedente la Secretaría Jurídica Distrital dará aplicación al numeral 4 del artículo 183 de la disposición ya citada.

4.1.1.20. Registro Único Tributario - RUT

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal

NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato y en la fecha establecida en el cronograma, la certificación bancaria de la empresa y el Registro de Información Tributaria – RIT.

4.1.1.21. Copia del Registro de Información Tributaria - RIT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá.

4.1.1.22. Pacto de Transparencia

El compromiso de transparencia y anticorrupción, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL,** para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y del **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.**

La Ley 599 de 2000, prevé como **"**DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" en sus

Artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A conductas en las cuales puede incurrir el servidor público

cuando i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o se acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Trámite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

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

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 27 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 562 9300 507, fax 565 8671 en Bogotá, D. C., o correo electrónico: **buzon1@presidencia.gov.co**.

Si el proponente no incluye el compromiso de transparencia y anticorrupción, o sí incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, la **SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL** rechazará la propuesta.

4.1.1.23. Cumplimiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Pueden participar en el presente proceso, como proponente, o como miembros de un proponente plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

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 de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratante, o si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural este cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta, por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita de la **SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**.

En ningún caso podrá haber cesión del Control entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 4 – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.

4.1.1.24. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado", por lo que tanto la persona natural o representante legal de persona jurídica debe aportar este certificado.

4.1.1.25. Autorización para el tratamiento de datos personales y realización de actividades de debida diligencia. (FORMATO No 5).

Autorizar por medio de la presentación del **FORMATO No. 5** diligenciado, que informada, expresa e inequívoca la Secretaría jurídica Distrital, tratará los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de tal forma que pueda consultar en bases de datos, públicas y privadas en relación al comportamiento financiero, patrimonial, judicial, laboral o académico, conforme a estudios y verificación de información adelantada por la entidad pública.

4.1.1.26. Registro único de beneficiaros finales – RUB

Aportar el Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB, registro a través del cual las personas jurídicas y estructuras sin personería jurídica o similares deben suministrar la información de sus beneficiarios finales.

4.2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA:

Para acreditar el presente requisito el proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

4.2.1 EXPERIENCIA:

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

proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la siguiente manera:

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

El proponente debe ACREDITAR MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

La sumatoria de los valores de los contratos presentados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

Cada una de las certificaciones aportadas por el proponente deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en al menos uno de los siguientes códigos:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43222501	Equipos de seguridad de rede cortafuegos
43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43223100	Componentes y equipos de infraestructura
43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000	Software	43233200	software de seguridad y protección

Para lo anterior, el proponente deberá a su vez diligenciar y anexar el **FORMATO No 6- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, en el cual relacionará las certificaciones de experiencia específica con las que pretende acreditar lo aquí solicitado, las cuales deberán encontrarse inscritas en el RUP.

En caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de proponente

plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación indicado en el RUP.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente las **TRES (3) PRIMERAS CERTIFICACIONES** de experiencia registradas en el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

4.2.2 EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar **MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES** de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Cada una de las certificaciones aportadas por el proponente deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en al menos uno de los siguientes códigos:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43222501	Equipos de seguridad de rede cortafuegos
43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43223100	Componentes y equipos de infraestructura
43000000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000	Software	43233200	software de seguridad y protección

Para lo anterior, el proponente deberá a su vez diligenciar y anexar el **FORMATO No 6 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** en el cual relaciona las certificaciones de experiencia específica con las que pretende acreditar lo aquí solicitado, las cuales deberán encontrarse inscritas en el RUP.

En caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato

por el porcentaje de participación indicado en el RUP.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.2.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No 6 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.

2. -En todo caso para acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   ✓ Nombre de la empresa contratante.
   ✓ Dirección y teléfono del contratante.
   ✓ Nombre del contratista.
   ✓ Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   ✓ Número del contrato (si tiene).
   ✓ Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida.
   ✓ Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
   ✓ Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

4. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La SJD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto-certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, corresponderá al valor que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.

9. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

10. 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. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral corresponderá al valor que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

11. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

12. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado por la Entidad para el presente proceso de selección.

13. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

14. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

15. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

    Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

    Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

16. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

17. En caso de que la certificación aportada corresponde a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

4.2.4. CERTIFICACIONES:

El contratista debe contar con la certificación como mínimo en el nivel de partner del fabricante o membresía advance en Colombia, con fecha inferior a 30 días al cierre del proceso.

4.2.5. CUMPLIMIENTO DE CONDICONES TÉCNICAS (FORMATO 7).

El proponente presentará junto con su propuesta el **Formato de Cumplimiento de Condiciones Técnicas,** debidamente diligenciado donde acredita que los bienes y servicios a adquirir cumplen con las especificaciones y características técnicas solicitadas por la entidad, descritas en el anexo técnico, que son de obligatorio cumplimiento, y, en caso de no subsanar ante requerimiento de aportar este documento, incurrirá en causal de RECHAZO.

Adicional de la entrega del anexo anteriormente descrito, **deberá entregar los manuales, catálogos y/o fichas técnicas del fabricante, en las cuales se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas del equipo propuesto**.

Así mismo, certificará que cuenta con el personal calificado e idóneo para realizar los servicios de instalación, configuración y puesta en funcionamiento, para tal efecto suscribirá el respectivo Anexo, en señal de aceptación por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

4.3 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

4.3.1. REQUISITOS CARÁCTER FINANCIERO:

4.3.1.1 INDICADORES FINANCIEROS

La verificación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP, la verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Registro Único de Proponentes

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y adjuntar Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, para determinar la Capacidad Financiera y Organizacional, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si la propuesta es presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes RUP.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE LIQUIDEZ	**>= 1,5**
NIVEL ENDEUDAMIENTO	**<= 70%**
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	**>=1 o Indeterminado**

Nota: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente queda habilitado.

4.3.1.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	**>= 0,05**
RENTABILIDAD DE ACTIVO	**>= 0,03**

Proponentes plurales

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, Rentabilidad sobre el patrimonio y Rentabilidad sobre los activos, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el proponente plural.

Proponente extranjero

Los Proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el Formato de información financiera anexo y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deberá allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la información financiera, certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana, en la que conste tal circunstancia y en la que se indiquen con claridad los rubros que corresponden a las cuentas señaladas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del contador público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 90 días.

En caso de que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, tanto el Representante Legal de esta última, como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar así bajo la gravedad de juramento.

4.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

4.4.1. MARGEN MÍNIMO DE OFERTA:

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora

de oferta en el presente proceso de selección será mínimo del **DOS POR CIENTO 2%** sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes para la subasta. Es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al **DOS POR CIENTO 2%** del valor incluido IVA.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

El porcentaje del margen mínimo se estableció teniendo en cuenta el análisis del proceso adelantado por la entidad y de los procesos adelantados por otras entidades, con objetos iguales o similares, cuyo valor de mejora de lances fue en su mayoría del 2%.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al final de la subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido.

4.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

El proponente, so pena de rechazo deberá diligenciar en su totalidad el sobre económico dispuesto en el proceso para tal efecto en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, con el valor total de su propuesta, sobre el cual se aplicará de manera **uniforme** el porcentaje de margen de mejora ofertado para todos los ítems; lo anterior, para obtener los valores requeridos para la aplicación de la forma de pago establecida en el proceso.

El proponente deberá diligenciar e indicar en la plataforma SECOP II el VALOR DE LA OFERTA INICIAL incluido IVA en el cual presenta su oferta. El sobre, será abierto en el día y la hora señalada en el cronograma para su apertura.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar se encuentra un error aritmético la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a su corrección y este será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Se entiende por corrección aritmética *"el error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen"* adicionalmente

se indica que las operaciones matemáticas realizadas se tomaran todos los valores resultantes sin efectuar aproximaciones o cálculos adicionales.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica **NO** se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 1819 de 2016, Art.195, Artículo 437 Estatuto Tributario y demás normatividad tributaria, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT (UTV para 2023 $148.442.000), en caso de ser no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA. (Valor UVT 2023 = $ 42.412).

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los $148.442.000 de pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable a responsable deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La Secretaría Jurídica Distrital, podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

NOTA 3: Cuando se oferte algún bien sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

NOTA 4: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El valor del contrato será hasta por el valor de la oferta económica seleccionada. El valor del contrato incluye la totalidad de costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para cumplir la totalidad de las obligaciones del contrato, incluyendo entre otros, costos de producción, importación, transporte, instalación, personal, impuestos, tasas, contribuciones, prima de los contratos de seguro, administración, imprevistos y utilidad.

4.4.3. VALOR DE ADJUDICACIÓN

El valor del contrato será hasta por el valor de la oferta económica seleccionada, producto de la puja dinámica en la subasta inversa. El valor del contrato incluye la totalidad de costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para cumplir la totalidad de las obligaciones del contrato, incluyendo entre otros, costos de producción, importación, transporte, instalación, personal, impuestos, tasas, contribuciones, prima de los contratos de seguro, administración, imprevistos y utilidad.

En el Proceso de Contratación no es posible permitir la presentación de ofertas parciales y la adjudicación parcial porque (i) se trata de un objeto que no se puede dividir; (ii) varios proveedores en el mercado se encuentran en capacidad de cumplir de manera satisfactoria y oportuna el objeto del contrato, y su adjudicación a un solo contratista genera un mayor ahorro y eficiencia en los trámites administrativos.

4.5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: “Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”. En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de

	servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde

	ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a

	seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	"Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de

	trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos,

	como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y

	expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate
Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones	7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
"Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales."	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación

	mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
"Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales."	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. 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 II 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.

PARÁGRAFO 3. La Secretaria Jurídica Distrital garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

4.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al numeral 3°del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el citado artículo, el

ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

FACTORES DE ESCOGENCIA	
Propuesta Económica – Precio más bajo	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio, previo cumplimiento de las características mínimas exigidas.

CAPÍTULO V

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, TÉRMINOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, CAUSALES DE RECHAZO

5.1. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de Selección con subasta inversa electrónica o requiere una aclaración de cualquier aparte en los mismos, deberá formular a la Secretaría Jurídica Distrital, **las consultas a través de SECOP II.** Dichas observaciones deberán ser presentadas **de acuerdo al CRONOGRAMA** del proceso.

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

La Secretaría Jurídica Distrital, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias **hasta tres (3) días de anticipación al cierre del presente proceso**, a través de **SECOP II.**

De conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las **7:00 a.m. y las 7:00 p.m.**

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría Jurídica Distrital 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 el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II-** para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

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.

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

Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de los diversos medios de comunicación que utilice para el efecto la Secretaría Jurídica Distrital.

5.2. OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems de la presente selección abreviada y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Propuesta parcial: El presente proceso NO admite propuestas parciales. En todo caso debe cumplir con los requisitos y especificaciones contenidas en el pliego y sus anexos.

5.3. DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas a través del **SECOP II,** antes de la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. El acto de apertura de las propuestas se realizará a través de **SECOP II.**

En caso de fallas de **SECOP II, aplicar *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"*** *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf*

5.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de las propuestas y a las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se hará pública para los proponentes y terceros.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer a la Secretaría Jurídica Distrital.

5.5. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

5.5.1 Término para Verificar los Requisitos Habilitantes de la propuesta

El Comité Evaluador de la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso y la ponderación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando el anterior plazo, a juicio de la Secretaría Jurídica Distrital, no garantice el deber de selección objetiva, mediante adenda podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

5.5.2. Verificación Experiencia

Se efectuará sobre la experiencia acreditada y registrada en el RUP, como se establece en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

5.5.3. Verificación de Requisitos Jurídicos

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de verificación señalados en el del presente proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

5.5.4. Verificación de Requisitos Financieros y de Capacidad Organizacional

5.5.4.1. Verificación Requisitos Financieros

La verificación financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, índice de cobertura de intereses y Capital de Trabajo.

La verificación financiera estará a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo con los requerimientos señalados en el presente Proyecto De 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 cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP.

5.5.4.2. Verificación Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verifica 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, en términos de su rentabilidad.

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 cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP.

5.6. Verificación de Requisitos Técnicos Habilitantes

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de verificación señalados en el presente proyecto de pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación técnica estará a cargo de quienes sean designados por el ordenador del gasto, para la evaluación, verificación y ponderación técnica dentro del comité asesor.

5.7. Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes.

Una vez la Secretaría Jurídica Distrital verifique el cumplimiento de los Requisitos habilitantes de las propuestas y determine los proponentes que quedan habilitados publicará y pondrá 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 debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

5.8. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría Jurídica Distrital en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

5.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Pliegos de condiciones.
c) Cuando los documentos habilitantes no cumplan con los requisitos de verificación jurídica, financiera, de organización y técnico; esto en la medida que el proponente no haya subsanado los requisitos previamente señalados por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
d) Cuando, con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

e) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal.
f) Cuando no oferte la totalidad de los ítems requeridos.
g) Cuando el valor total de la propuesta, sobrepase el valor del presupuesto oficial
h) Cuando el proponente no exprese los valores de la oferta en pesos colombianos.
i) Cuando se presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva de las propuestas.
j) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad.
k) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsable fiscal y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, y la sanción consecuente sea el rechazo.
l) Cuando no se presente la Garantía de Seriedad de la Oferta al momento de presentación de la propuesta.
m) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
n) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias lo establecido en el proyecto de pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
o) En los demás eventos establecidos expresamente en este Proyecto de Pliego de Condiciones y en la ley.

CAPÍTULO VI

TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN, DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES, ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

6.1. TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en el Proyecto de Pliego de Condiciones y sus Adendas.

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

El acto de adjudicación es irrevocable, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y obliga tanto a la ENTIDAD como al adjudicatario, y contra este no procede recurso alguno en la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, el mismo podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

El contrato se celebrará a través de SECOP II.

6.2. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el cronograma el presente proceso.

La adjudicación se efectuará mediante resolución, la Secretaría Jurídica Distrital adjudicará el contrato a la propuesta que cumpla con los parámetros de evaluación definidos en este mismo proyecto de pliego.

El proponente favorecido con la adjudicación no podrá aducir alteración a la integralidad de la propuesta.

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

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Secretaria Jurídica Distrital publique el acto administrativo de adjudicación.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

6.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA

La Secretaria Jurídica Distrital 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 proyecto de pliego de condiciones.

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la 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 a través de **SECOP II.**

CAPÍTULO VII

CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO
(Ver SECOP II)

El Contrato se realizará a través de SECOP II.

7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

7.2. VALOR DEL CONTRATO

El contrato se suscribirá por el valor total de la oferta seleccionada acorde con el objeto del proceso. Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

7.3 PLAZO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se debe ejecutar **hasta el 16 de diciembre de 2024**, **contados a partir de la suscripción del acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás que se señalen en el pliego de condiciones y en el contrato.

Nota 2. No obstante, lo anterior el contratista deberá garantizar **el soporte, licencias y garantías** por el término de **doce (12) meses**, contados a partir del recibo del objeto del presente proceso.

7.4 FORMA DE PAGO

La Secretaría Jurídica Distrital pagará el valor del presente contrato en un UNICO PAGO equivalente al 100% del valor del contrato, de acuerdo a la oferta presentada, una vez realizada la entrega e instalación satisfactoria de los dispositivos FortiGate 601F, la configuración la activación de las licencias de Unified Threat Protection (UTP) y FortiCare Premium, la implementación y activación del Web Application Firewall (WAF) previa certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor del contrato.

Los documentos necesarios para efectuar el pago son los siguientes:

a) La factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente de cada uno de los gastos del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión. La factura. Deberá estar de acuerdo con los requisitos tipificados en el Estatuto Tributario, articulo 617, la cual deberá presentarse por

cada evento ejecutado, y deberá incluir todos los costos generados para la realización del mismo. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto. La factura electrónica con validación previa de la DIAN o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

b) Comprobante de ingreso al almacén, firmado por el (la) profesional del grupo de gestión administrativa.
c) Copia de los soportes, si aplica.
d) Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato.
e) Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior y del mes en el que se realiza el evento de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 823 de 2003.

NOTA 1: EL pago será cancelado dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura y soportes, los informes sobre la ejecución del contrato con visto bueno del supervisor que para el caso concreto haya requerido el servicio acompañado de la certificación de cumplimiento y el visto bueno en la factura, así como la certificación de cumplimiento expedida por el/a supervisor/a, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF) de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para efectos de realizar el pago, el contratista deberá allegar los pagos.

Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría Jurídica Distrital, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura presentada para el pago por el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por la Entidad suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

El contratista con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

La Secretaría Jurídica Distrital practicará las retenciones en la fuente por impuestos, estampillas y contribuciones a que haya lugar, con base en la información plasmada en la respectiva factura, si aplica.

NOTA 3: Los pagos que se realizan a contratos suscritos bajo la plataforma de SECOP II, deben ser registrados en dicha plataforma por el contratista o proveedor adjuntando los documentos

soporte y el supervisor a su vez debe aprobar dichos pagos en la plataforma de contratación SECOP II. El profesional de Gestión Financiera revisa la aprobación del pago en la plataforma y también que los pagos recibidos se hayan programado correctamente en el PAC para proceder a la liquidación de los mismos.

NOTA 4: Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señala, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 5: Si las facturas no son correctamente elaboradas y radicadas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. 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. Por lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

7.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en Bogotá, D.C. en la Carrera 8 No.10 - 65 en las Instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

7.6 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El adjudicatario se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, 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 proyecto de 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.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital 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.

El contratista debe restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

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.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este proyecto de 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 proyecto de pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II y teniendo en cuentas las siguientes consideraciones:

En caso que se otorgue PÓLIZA DE SEGURO para garantizar el cumplimiento de las obligaciones:

GARANTÍAS EXIGIBLES		
AMPAROS EXIGIBLES	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y **DOCE (12) MESES** más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
CALIDAD DEL BIEN	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al 5% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y 3 años más contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

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.

7.7 DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011

En aplicación del literal c) del punto 4) de la Directiva 001 de 2011, se ha efectuado el análisis correspondiente, que permite dejar constancia que desde el punto de vista técnico la vinculación para la ejecución del contrato de personas identificadas como beneficiarias de dicha directiva NO PROCEDE en atención a la naturaleza jurídica del objeto a contratar.

Lo anterior, en virtud de que la Directiva tiene como objeto principal promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital para vincular o contratar personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad y que el proceso que se está adelantando por parte de la Secretaría Jurídica Distrital para la adquirir un equipo Firewall y que para el alcance de las obligaciones contractuales, así como las actividades y especificaciones técnicas requeridas para llevar a cabo su cumplimiento, el contratista por la complejidad de la necesidad a satisfacer, deberá contar con personal especializado con experiencia específica para su correcta ejecución, ya que las actividades a desarrollar en el objeto del presente proceso requieren de un conocimiento altamente calificado otorgado por el fabricante de dichas soluciones, el cual, de someterse a la estipulación normativa aquí referida, podría generar que el contratista no cuente con la totalidad del equipo de trabajo acá solicitado para el inicio de la ejecución del contrato y en consecuencia se pueda poner en riesgo el cumplimiento adecuado del mismo, lo cual impactaría enormemente la operación de la entidad, conforme a la necesidad planteada en este documento.

Por lo anterior hecho el análisis correspondiente, la Secretaría Jurídica Distrital ha determinado, que no es procedente la aplicación de la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por lo tanto, no es de obligatorio cumplimiento para el Contratista adjudicatario del presente proceso de selección, contratar o vincular a población beneficiaria de dicha Directiva, incluida en la base de datos ya mencionada.

7.8. DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020

El Decreto 332 de 2020, establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital, a través de la vinculación de mujeres en la ejecución de contratos y/o convenios, sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, y determina un porcentaje de vinculación de acuerdo con la rama de actividad económica en la que se encuentre la necesidad de la Entidad. Teniendo en cuenta que para la presente contratación los servicios son contratados bajo

condiciones técnicas específicas, determinadas a través de características físicas y de calidad y no de personal, que contemple la contratación de perfiles para la ejecución del contrato, se considera que NO ES APLICABLE lo establecido en el dicho Decreto Distrital.

7.8.1. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO: Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

7.8.2. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA: Deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

7.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

7.9.1 Obligaciones de la Secretaría Jurídica Distrital

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral incluyendo Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF y parafiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
5. Pronunciarse por escrito sobre las solicitudes que en ejecución del contrato formule por escrito el CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Requerir por conducto del supervisor del contrato, los informes que estime pertinentes.
8. Las demás establecidas en la normatividad vigente

7.9.2. Obligaciones Generales del Contratista

1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato
2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

5. Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que esta lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente.
9. Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.
11. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
13. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital.
14. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

7.9.3. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Presentar un plan de trabajo con las actividades a desarrollar para la implementación, puesta en funcionamiento y capacitación de la solución tecnológica adquirida, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Realizar la instalación física, configuración y puesta en funcionamiento de la solución tecnológica en el centro de datos de la entidad, se debe incluir el cableado nuevo necesario y las piezas requeridas para el montaje en rack y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica y los tiempos establecidos en el plan de trabajo presentado.
3. Entregar documentación que certifique y explique el uso de los servicios técnicos de soporte e identificación de los contratos ofrecidos por el fabricante, así como el detalle de los canales de comunicación habilitados, una vez se realice y apruebe la instalación física del equipo en el tiempo estipulado en el plan de presentado.
4. Entregar los manuales, documentos técnicos y certificados suministrados por el fabricante y los documentos técnicos de la implementación y configuración de la solución tecnológica implementada.
5. Garantizar el acceso a la extensión de garantía con el fabricante sobre los equipos de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital y adelantar todas las actividades que se requieran para garantizar el acceso a soporte, mantenimiento, reemplazo de partes y equipos según se requiera por parte del fabricante.

6. Garantizar el reemplazo de equipos y componentes de las soluciones tecnológicas descritas en caso de fallas de hardware o software y dar cumplimiento a la garantía ofrecida por el fabricante, conforme a los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas ofertadas.
7. Realizar el mantenimiento preventivo conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas ofertadas.
8. Realizar jornada de transferencia de conocimiento sobre el funcionamiento y configuración del dispositivo implementado acorde a lo definido en la ficha técnica.
9. El contratista debe aportar el soporte del licenciamiento de la solución por el término de un (1) año al recibo a satisfacción, acorde a las especificaciones técnicas. Esto podrá validarse a través de los portales web del fabricante donde se encuentra asociado el producto.
10. El contratista debe enviar al supervisor del contrato, el certificado en el cual se evidencie el soporte contratado por el tiempo especificado en el contrato, así como los datos de contacto del soporte a suministrar.
11. Brindar soporte técnico de nivel 1 y 2 para los dispositivos FortiGate 601F y la plataforma de Web Application Firewall (WAF) FortiWeb en los modelos FortiGate E-600 Series (FG-600E y FG-601E).
12. Acatar las instrucciones dadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato y entrega de la solución tecnológica acorde la ficha técnica

7.9.4. Obligaciones Ambientales del Contratista

1. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital (Resolución 156 de 2019), desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS,v PGIRP, entre otros).
2. Garantizar el adecuado manejo, gestión y disposición final de los residuos peligrosos - RESPEL que puedan ser generados en el marco de la ejecución del contrato. Así mismo, deberá informar a la Secretaría Jurídica Distrital la cantidad mensual generada de estos elementos y remitir los certificados de disposición final emitidos por un gestor ambiental debidamente autorizado para la gestión de estos elementos y demás documentos que sean solicitados al respecto.
3. Garantizar el adecuado manejo, gestión y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEES puedan ser generados en el marco de la ejecución del contrato. Así mismo, deberá informar a la Secretaría Jurídica Distrital la cantidad mensual generada de estos elementos y remitir los certificados de disposición final emitidos por un gestor ambiental debidamente autorizado para la gestión de estos elementos y demás documentos que sean solicitados al respecto.
4. Garantizar el adecuado manejo, clasificación y/o disposición final de los residuos sólidos ordinarios y aprovechables que se generen en el marco de la ejecución del contrato.
5. Para el mantenimiento de los aires acondicionados el contratista debe emplear refrigerantes que no agoten la capa de ozono.
6. Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades objeto del consultado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.
7. De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional.

8. Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
9. Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional.
10. Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
11. Si durante las actividades objeto del contrato, el contratista usa envases o empaques que requieran de un manejo especial o constituya un residuos peligroso o especial, debe gestionarlo en su totalidad y adicionar la certificación de disposición final del mismo.
12. Se sugiere evitar el uso y posterior generación de plástico de un solo uso (botellas de plástico para empaques, envases, bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, coberturas sintéticas, frascos, tarros, bidones, galones de elementos químicos, pitillos y mezcladores y empaques de icopor*).
13. Efectuar la respectiva separación y gestión integral de residuos aprovechables.
14. Las demás obligaciones ambientales que se desprenda del objeto del contrato**.**

Otras obligaciones del contratista en materia ambiental:

A: El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) establecido en el documento rector PIGA de la secretaría jurídica distrital , por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

B: El contratista deberá prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato.

C: El Contratista deberá mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar todos los escombros y material sobrante contaminante después de cada servicio y entregar los sitios de los equipos en perfecto estado de limpieza durante y al finalizar la ejecución de los trabajos.

D: Responder al Supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información pertinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.

E. El supervisor del contrato deberá llevar el registro de los residuos peligrosos que se generen en el momento del mantenimiento con el fin de identificar la cantidad de residuos que salen de la entidad para disposición final, siguiendo los lineamientos del Ley 1252 de 2008 "Por la cual se

dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones": Plan de gestión integral de residuos sólidos peligrosos PGIRESPEL.

F. Es necesario que todos los elementos que se utilicen para las actividades objeto del contrato, entre ellos el vehículo de transporte de combustible, cuenten con las señalizaciones necesarias con la finalidad de prevenir accidentes o situaciones de emergencia ambiental.

G. El oferente garantizará que los equipos que se adquieran cumplan con la directiva ambiental RoHS (Reaction of Hazardous Substances), la cual restringe el uso de ciertos materiales peligrosos, tales como plomo, mercurio, cadmio, cromo VI, PBB y PBDE en la fabricación de equipos eléctricos o electrónicos. (aplica únicamente para Procesos de compra de UPS), mediante la presentación del certificado o ficha técnica donde se evidencié que el aparato está libre de sustancias toxicas tales como: plomo, mercurio, cadmio, cromo VI, PBB y PBDE como lo indica la *Resolución 90708 de 30 de agosto de 2013.* Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE. Código Eléctrico Colombiano-NTC 2050. Es la Norma Técnica Colombiana NTC 2050 basada en el National Electric Code (NEC). Con el marco legal expedido en UL 1778 - Norma para equipos de alimentación ininterrumpida. UL 1989- Es la norma técnica para baterías de reserva. Ley 1333 de 2009. Decreto 1073 de 2015.Decreto 1076 de 2015.Decreto 4741 de 2005.Ley 1252 de 2008.

7.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del(la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, en lo que tiene que ver con los eventos de cada una de las áreas. En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá variar unilateralmente la designación del(a) supervisor(a), comunicando por escrito al(a) designado(a), con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del(a) contratista.

El(a) supervisor(a) está facultado(a) para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al(a) contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado(a) al(a) Ordenador(a) del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado "Guía para el ejercicio de las funciones de Supersión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales" G_EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

7.11. 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, diligenciada por el área de origen, la cual hace parte integral del presente proyecto pliego de condiciones.

7.12. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría acuerdan que el valor de las multas se descontará por la Secretaría Jurídica Distrital del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, previa comunicación escrita al contratista. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expida la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por la Secretaría Jurídica Distrital. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en aplicación al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las multas se pactan sin perjuicio que la Secretaría Jurídica Distrital pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

7.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que la Secretaría Jurídica Distrital , hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no incluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.14. 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 o a través del cobro ejecutivo.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar.

7.18. GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía de cumplimiento y sus modificaciones.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

7.19. IMPUESTOS

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

7.20. RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Jurídica Distrital y para la vigencia fiscal del 2020.

7.21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

7.22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.23. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus adendas, y los demás documentos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del proceso de Subasta Inversa mencionado.

La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

Las instrucciones escritas al CONTRATISTA, el clausulado adicional al pliego electrónico para la ejecución de las actividades.

Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

7.24. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor del contrato, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los **SEIS (6) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el

artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

7.25. 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, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, 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.