PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº SDH-SIE-016-2020

Prestar los servicios de custodia, administración, compensación y liquidación de los valores que le sean confiados en depósito por la Secretaría Distrital de Hacienda y que hacen parte del (los) portafolio (s) administrado (s) por la Dirección Distrital de Tesorería, en las condiciones establecidas en el Libro 37 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, "Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del Sector Financiero, Asegurador y del Mercado de Valores y se dictan otras disposiciones", y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen. de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones

BOGOTÁ D.C., Junio 2020

RECOMENDACIONES GENERALES

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

INTRODUCCIÓN

1. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 587 05 55 (1) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54 Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad Bogotá, D.C., en la Carrera 30 No. 25 - 90, Torre A, Costado Occidental, Piso 1, frente al mezzanine; o en al número telefónico (1) 3385111-3385138; o en la página web http://bogota.gov.co/sdqs link Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

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

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

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

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

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el trámite interno contenido en el procedimiento 37-P-01 o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y Artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01 o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

Los bienes y servicios que se derivan del objeto contractual se definen como de características uniformes y de común utilización porque la custodia, administración, compensación y liquidación de títulos valores, son prestadas por instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1498 de 2013.

Los productos para adquirir se enmarcan en la definición de los servicios con características técnicas uniformes establecidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082de 2015, por considerar que los servicios 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, toda vez que quien lo presta, como se mencionó anteriormente, son instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

3. VEEDURIAS

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Prestar los servicios de custodia, administración, compensación y liquidación de los valores que le sean confiados en depósito por la Secretaría Distrital de Hacienda y que hacen parte del (los) portafolio (s) administrado (s) por la Dirección Distrital de Tesorería, en las condiciones establecidas en el Libro 37 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, "Por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del Sector Financiero, Asegurador y del Mercado de Valores y se dictan otras disposiciones", y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Tesorería (SDH-DDT) precisa que el servicio a contratar incluya las siguientes acciones:

- Salvaguarda de valores, compensación y liquidación de valores y administración de derechos patrimoniales.
- Dar acceso al aplicativo para la realización de las operaciones por medio del ingreso a una página web sin que requiera de canal dedicado.
- Dar acceso a los usuarios y/o terminales requeridas por la SDH-DDT sin limitación en el número y sin que demande costos adicionales al contenido en la propuesta.
- Dar cumplimiento a las operaciones ordenadas por la SDH- DDT, bajo parámetros de seguridad, oportunidad y confiabilidad de las órdenes impartidas.
- Dar cumplimiento a las operaciones ordenadas por la SDH–DDT que se puedan derivar como consecuencia del endoso en administración, ordenando a DECEVAL registrar las operaciones sobre valores entregados en administración al contratista y los que le sean transferidos como resultado de las operaciones celebradas con otros depositantes vinculados a DECEVAL.
- Transferir los valores al portafolio de la SDH-DDT o desde el mismo, como consecuencia de las operaciones celebradas.
- Recibir los pagos que hagan los emisores de valores de los rendimientos y los vencimientos, y transferirlos a las cuentas de la SDH de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Entrega de reportes en tiempo real sobre el estado del portafolio en custodia.
- Entrega de reportes periódicos sobre el comportamiento del portafolio en custodia
- Actualización permanente del aplicativo de acuerdo con la normatividad vigente y acuerdos operativos con la SDH

1.2 PARTICIPANTES

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

1.3 FINANCIACIÓN

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

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial de la presente selección abreviada de subasta inversa, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($643.994.838) MONEDA CORRIENTE**

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No***. 213***
Unidad ejecutora: 01 - Dirección De Gestión Corporativa
Fecha: ***24 de junio de 2020***
Código presupuestal: 3-1-2-02-02-03-0003-013
Valor: ***SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($643.994.838) MONEDA CORRIENTE***.
Vigencia 2020

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

1.5 VISITA TECNICA

No aplica

1.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($$643.994.838) MONEDA CORRIENTE**, **NO** aplica la convocatoria a Mipymes toda vez que dicho valor es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y

Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de $380.778.000.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. **SDH-SIE-016-2020.**

1.8 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

1.9 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.10 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10.12 Aclaraciones: Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de trascripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10.21 Ficha técnica del bien o servicio: Es un **ANEXO** al pliego de condiciones que se elabora por la Entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la ficha debe incluir:

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

e) los patrones de desempeño mínimos.

1.10.22 Subasta inversa por ítems, grupos o por lotes

La subasta podrá tener lugar por ítems, entendidos éstos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. En este último caso el contrato se adjudicará a quien presente el menor precio consolidado.

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

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

1.11 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

1.12 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

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

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

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

CAPITULO II

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

2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

2.1.1 Potestad de verificación

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

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

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1 Carta de presentación de la propuesta - Formato No. 1

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

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta **no será habilitada**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

2.2.2 Existencia y Representación Legal

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

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

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

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con las previsiones del Decreto 434 de 2020, expedido por el Gobierno Nacional en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado en todo el territorio nacional, con ocasión de la pandemia de COVID-19, norma que amplió el plazo para la renovación de dicho documento. [1]

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

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

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

[1] Artículo 1. Renovación de la matrícula mercantil, el RUNEOL y los demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social -RUES. Extiéndase el plazo para la renovación de la matrícula mercantil, el RUNEOL y demás registros que integran el Registro Único Empresarial y SocialRUES, relacionados en el artículo 166 del Decreto Ley 019 de 2012, con excepción del registro único de proponentes, hasta el día tres (3) de julio de 2020.

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

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

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

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con las previsiones del Decreto 434 de 2020, expedido por el Gobierno Nacional en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado en todo el territorio nacional, con ocasión de la pandemia de COVID-19, norma que amplió el plazo para la renovación de dicho documento.

No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; en el caso de consorcio o unión temporal, tampoco se requerirá la inscripción de las personas naturales que los integren, cuando acrediten la citada profesión en la forma antes señalada. Igualmente, deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.

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

2.2.3 Fotocopia Cédula de Ciudadanía

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

2.2.4 Propuestas Conjuntas

2.2.4.1 Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales****, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que*

las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia." (Resaltado fuera de texto)

2.2.5 Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales

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

2.2.6 Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

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

2.2.7 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

Según lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural no cuente con antecedentes judiciales, mediante consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

2.2.8 Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

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

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

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

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

2.2.9 Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio

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

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

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

Si del certificado consultado se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, la Secretaría solo habilitará al proponente si se acredita su firmeza antes de la fecha señalada en el cronograma para la realización de la audiencia de apertura del sobre que contiene la propuesta inicial de precio.

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los requisitos jurídicos y de orden técnico, con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Respecto de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, la Secretaría realizará su verificación conforme con lo señalado en el numeral 2.3 del presente complemento.

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

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

Al presente proceso le son aplicables las disposiciones del Decreto 434 de 2020, expedido por el Gobierno Nacional en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado en todo el territorio nacional, con ocasión de la pandemia de COVID-19, norma que amplió el plazo para que las personas inscritas en el RUP presenten la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de julio 2020.[2]

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

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

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

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

2.2.10 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.

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

[2] Artículo 2. Renovación del Registro Único de Proponentes. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020

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

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

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

Si el proponente es persona natural, deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para lo cual deberá adjuntar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones.

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

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

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

2.2.11 Registro Único Tributario

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

2.2.12 Garantía de seriedad de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

Según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido en virtud de la modificación realizada por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega**

de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

2.2.13 PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

2.2.14. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CALIDAD DE DEPOSITANTE DIRECTO ANTE DECEVAL Y DCV

El oferente debe aportar documento que acredite la calidad de depositante directo ante DECEVAL S.A. Y DCV.

2.2.15 RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA EN LA CUAL SE AUTORIZA A LA SOCIEDAD Y/O INSTITUCIÓN A EJERCER LA ACTIVIDAD DE CUSTODIA DE VALORES.

El oferente debe aportar Resolución de la superintendencia financiera de Colombia en el cual se autoriza a la sociedad fiduciaria a ejercer la actividad de custodia de valores previo cumplimiento de los requisitos establecido por el artículo 2.37.2.1.3 del Decreto 2555 de 2010.

2.3 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

2.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

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

Para efectos de la verificación de los indicadores financieros y organizacionales se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Si al momento del cierre del proceso de selección, la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019 se encuentra en firme, la verificación de los indicadores se realizará tomando la información a dicho corte.
b) Si al momento del cierre del proceso de selección, la información con corte a 31 de diciembre de 2019 se encuentra en proceso de adquirir firmeza, la verificación de los indicadores se realizará con respecto a la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2018.
c) Si al momento del cierre del proceso de selección, el proponente no ha realizado la renovación de su inscripción en el RUP, por cuanto, conforme con lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto 434 de 2020 puede presentar la información para su renovación a más tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020; la verificación de los indicadores se realizará con respecto a la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2018.

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a **diciembre 31 de 2019**, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *"Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos".*

En el evento en que los proponentes a presentarse sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a **31 de diciembre 2019**, se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o estados financieros de apertura, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

2.3.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

2.3.2.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

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 - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capital de trabajo.

La Verificación Financiera estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados

por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en este estudio previo y en el pliego de condiciones electrónico.

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

Indicadores a verificar:

2.3.2.1.1 Índice de Liquidez:

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

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

2.3.2.1.2 Nivel de Endeudamiento:

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

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

Formula:	**NE = (PT / AT) * 100**

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

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

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

Donde:

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

2.3.2.1.3. Razón de cobertura de Intereses:

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

Formula:	**RC = UO / GI**

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses
UO	Utilidad Operacional

GI	Gastos de Intereses

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

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

Donde:

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

2.3.2.1.4. Capital de Trabajo:

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

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

Formula:	**CT = AC – PC**

Donde:

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

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

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

Donde:

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

2.3.2.1.5. Criterio Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 2.0
Nivel de Endeudamiento	≤ 50%
Razón de cobertura de Intereses	≥ -10.0
Capital de Trabajo	≥ 100% del valor del presupuesto

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Financiera del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

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

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

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

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

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

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

2.3.2.2. 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, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

La Verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en este estudio previo y en el pliego de condiciones electrónico.

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

Indicadores a verificar:

2.3.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio:

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

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

Formula:	**RP= UO / PT**

Donde:

RP	**Rentabilidad sobre patrimonio**

UO	**Utilidad Operacional**
PT	**Patrimonio**

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

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

Donde:

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

2.3.2.2.2 Rentabilidad sobre activos

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

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

Formula:	**RA= UO / AT**

Donde:

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

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

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

Donde:

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

2.3.2.2.3 Criterio Capacidad Organizacional:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ -1.00
Rentabilidad sobre activos	≥ -1.00

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación de Capacidad Organizacional del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

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

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Organizacional los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formaran parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad organizacional. Para este proceso, cundo la Utilidad Operacional sea negativa, cumple con los Indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

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

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

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la

verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones

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

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

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

2.4.1 Experiencia del proponente

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

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84121800	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	BANCA E INVERSIONES	SERVICIOS DE MERCADOS DE TITULOS VALORES Y COMMODITIES

La Entidad verificará la experiencia con máximo **UN (1)** contratos, que cumplan con las siguientes reglas:

1) Los contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes en el código indicado en el presente numeral;
2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben comprender **similar objeto contractual al del presente proceso.**

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

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la

verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

Entiéndase por auto certificación:

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

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

NOTA 3: El proponente, debe indicar en el **Formato No. 4** *"CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA",* a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte para acreditar la experiencia exigida en el presente numeral.

NOTA 4: En el evento en que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos acreditados, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los relacionados en la regla número 2) del párrafo segundo del presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas 3) y 4) del mismo párrafo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes o servicios descritos en la citada regla 2). Para lo cual el proponente debe aportar la información complementaria que permita evidenciar el cumplimiento de las condiciones aquí indicadas, dicha información debe cumplir los parámetros señalados en el **numeral 2.4.1.1**. y discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

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

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

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

NOTA 8: En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente de numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, entre otros.

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

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

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

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie el cumplimiento de la regla número 2) del párrafo segundo del **numeral 2.4.1**;
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.
- Valor de los bienes o servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en la regla número 2) del párrafo segundo del **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones.

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

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

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

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

2.4.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

El proponente con el solo hecho de presentar la propuesta se compromete a cumplir con la totalidad de las condiciones establecidas en el Anexo N°1 Ficha Técnica y demás documentos que hacen parte del proceso. Situación que igualmente queda expresada con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

El proponente debe acreditar que cuenta con la capacidad técnica para la prestación del servicio y hace referencia al cumplimiento de los siguientes elementos:

2.4.2.1. CARTA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN LA CUAL CERTIFIQUE LA DISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REQUERIDOS, SEÑALANDO SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Disponer de una plataforma tecnológica a la cual se pueda acceder por medio de una página web.
Contar con un sistema de información propio para la prestación del servicio y que sea compatible con sistemas Oracle y/o SAP.

2.4.2.2. COPIA DEL DOCUMENTO, PROTOCOLO, INSTRUCTIVO O SIMILAR, QUE DEFINA Y ESTABLEZCA EL PLAN DE CONTINGENCIA Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Disponer de un plan de contingencia y de seguridad de la información.

2.4.2.3. DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA EXISTENCIA DEL (LOS) CENTRO (S) ALTERNO (S) DE OPERACIÓN, INFORMANDO SU PERIODICIDAD DE USO.

Contar con al menos un centro alterno de operación.

En caso de no cumplir con la capacidad técnica, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

2.5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar el Sobre Económico en el SECOP II, para lo cual debe tener en cuenta las pautas señaladas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el sobre económico disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

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

Los valores unitarios y la comisión deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración, impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

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

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

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

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

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

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

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Así mismo, las correcciones realizadas se tendrán en cuenta para la verificación de la oferta, así como para la suscripción, ejecución y liquidación del (los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el aspecto económico los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Para el presente caso, con el fin de discriminar los servicios requeridos en el plan de medios, se clasificaron en cinco (5) componentes.

Custodia.
Consulta Préstamo Documental por Demanda.
Transporte.
Rearchivo.
Traslado Final.

Teniendo en cuenta la información anterior se subastarán los ítems establecidos en el formato de oferta económica, donde el precio de arranque de la **Subasta Inversa** será la

menor oferta inicial, seleccionada de entre las ofrecidas por los **Proponentes** que resulten habilitados para participar en el **Evento de Subasta**.

La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, para cada ítem, **el oferente adjudicatario en su propuesta final de precios debe aplicar el margen de mejora de manera uniforme a todos los ítems, excepto al porcentaje de comisión.**

Los valores unitarios con los cuales se adjudique el proceso serán fijos durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presenten algunos de los siguientes eventos:

1. Si el proponente expresa algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
2. Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
3. Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados;
4. Cuando el valor unitario ofertado supere el “precio unitario estimado” que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.
5. Cuando los valores de la oferta se expresan con centavos.

CAPÍTULO III

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

3.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[3])**.

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

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

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

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

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

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

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

[3] Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarobservacionesproveedorv4.pdf

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

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

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

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

3.2 PRESENTACIÔN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

3.3 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

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

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

3.4 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

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

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

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

3.5 DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.5.1 Verificación de los requisitos Habilitantes

Dentro del término de verificación, el comité evaluador, en cada uno de sus componentes, deberá informar a la Subdirección de Asuntos Contractuales y/o a la Dirección Jurídica sobre los requerimientos a realizar a los proponentes para que aclaren y/o subsanen requisitos de carácter habilitante para que a través de esta Subdirección y/o Dirección se realicen los requerimientos correspondientes.

En razón a que previamente al evento de subasta inversa el operador tecnológico Gestión de Seguridad Electrónica S.A., debe agotar las actividades de capacitación y simulacro, el término máximo y perentorio para presentar subsanes de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, **será hasta el día hábil anterior a la fecha que se fije en el cronograma para la apertura del sobre económico**, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

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

Solamente las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos antes señalados podrán participar en la diligencia de subasta inversa electrónica.

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

3.5.2 Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes

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

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

3.6.4 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

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

3.6.6 La presentación para un mismo Ítem del presente proceso de más de una propuesta por parte de una misma persona, directamente o por interpuesta persona, o como integrante

de un consorcio o unión temporal, en el evento en que para el proceso se permita la presentación de propuestas parciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.23 Se rechazarán las propuestas parciales.

3.6.24 Las demás previstas en el pliego de condiciones.

CAPITULO IV

AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital de Hacienda realizará el evento de subasta por medio del operador tecnológico **GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A.**

Durante el evento de subasta el operador tecnológico prestará atención a través de los siguientes medios de soporte exclusivos para el certamen:

Telefónico: **4050082 extensión 212 en Bogotá;**
Teléfono Móvil: **321 9692458**
Correo electrónico: subasta@gse.com.co

4.1 AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

El tercero que suministrará la plataforma ofrece –entre otros- servicios de certificación de firma digital y estampado cronológicos de mensajes de datos que cuentan con valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de dichos mensajes de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicas siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando la firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar acorde con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

Con el fin de adelantar la **Subasta Electrónica**, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** utilizará la plataforma electrónica de **GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A.**

El acto de **Subasta Electrónica** para la adjudicación del **Contrato** establecerá el **Proponente Ganador** con base en la **Postura** de menor valor enviada dentro del **Evento**.

El dato del **Proponente Ganador** y el valor de su **Postura** serán suministrados por la herramienta de manera electrónica a **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**.

4.2 APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

La SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA publicará en el SECOP II en la opción de *mensaje público* el valor del precio de arranque con el que dará inicio la subasta, así como la fecha, hora y lugar de realización de las actividades previas de capacitación y simulacro.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LA SUBASTA, PREVIO AL INICIO DE LA MISMA, VERIFICAR QUE EL OPERADOR INICIE CON EL PRECIO DE ARRANQUE CORRECTO, INFORMADO PREVIAMENTE POR MENSAJE PÚBLICO Y, EN CASO DE SER DIFERENTE, ABSTENERSE DE PRESENTAR POSTURAS HASTA TANTO SE CORRIJA EL EVENTUAL ERROR YA QUE, EN CASO DE HABER PUJA Y PRESENTARSE ESTA SITUACIÓN, SE REPETIRÁ LA SUBASTA ATENDIENDO EL PRECIO DE ARRANQUE CORRECTO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

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

La SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, deberá enviar al operador tecnológico **GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A.**, el valor del precio de arranque, precio que será con el que se inicie la subasta inversa electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

4.3 COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En la carta de presentación de la propuesta o en documento anexo, el proponente deberá indicar el nombre de la persona autorizada para participar en la subasta, una dirección de correo electrónico, la cual debe corresponder con la registrada en la plataforma del SECOP II y número telefónico fijo y celular, con el fin de recibir la clave de acceso a la subasta.

El correo electrónico registrado en la plataforma del SECOP II, surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones para el proceso de Subasta y dicha dirección electrónica será la reconocida para la recepción oficial de todas las comunicaciones que emita **LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA** hacia el **Proponente**.

El **Proponente** acepta, con el hecho de presentar la **Propuesta**, que cualquier notificación o requerimiento se le podrá hacer por correo electrónico a la dirección por él indicada para este fin.

Es importante tener en cuenta que el operador tecnológico **GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A.**, le notificará al **Proponente Habilitado**, a dicho correo electrónico las claves de acceso a la plataforma Subasta Electrónica.

En todo caso, será responsabilidad del **Proponente Habilitado** la consulta de la publicación que efectúe la **SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA** en la plataforma del SECOP II sobre los **Proponentes Habilitados**.

Los **Proponentes Habilitados** serán los únicos que recibirán la clave de acceso a la subasta electrónica. **Si dos (02) horas antes** a que se lleve a cabo el evento de subasta inversa electrónica el **Proponente Habilitado** no ha recibido dicho correo electrónico deberá comunicarse directamente con el operador de la plataforma de subasta **GESTION**

DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. – GSE S.A. al **Teléfono 4050082 Ext 212, Celular 3219692458 o escribir al correo electrónico** subasta@gse.com.co

4.4 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Es importante anotar que el evento de subasta electrónica garantiza y otorga plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, que valida jurídica y probatoriamente los mensajes de datos y según lo señalado en el pliego de condiciones. Estos atributos jurídicos de autenticidad e integridad son garantizados a través de la firma digital, de conformidad con lo señalado por la Ley 527 de 1999.

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización del **Evento:**

(i) Será efectuada una Capacitación y un Simulacro Virtual de Subasta Inversa Electrónica sobre el uso de la herramienta, en la cual participaran los **Proponentes Habilitados.**

Los proponentes habilitados para el evento deben comunicarse telefónicamente a las líneas habilitadas por el operador tecnológico **GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A. – GSE S.A.** al **Teléfono 4050082 Ext 212, Celular** 3219692458 o escribir al correo electrónico subasta@gse.com.co

Este paso tiene el propósito de garantizar a los **Proponentes Habilitados** el adecuado uso de la herramienta de Subasta Electrónica. La fecha, hora y lugar (físico o virtual, según el caso) en la cual se llevarán a cabo la capacitación y el simulacro se publicarán en el SECOP II en la opción de mensaje público.

Al oferente que no realice el simulacro no se le podrá garantizar soporte en el uso de la herramienta ya que el objetivo es verificar técnicamente el funcionamiento del equipo que se utilizará en el evento de subasta.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

NOTA: SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE NUMERAL; EN TODO CASO, NO PODRÁ ALEGAR LA FALTA DE CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA SUBASTA ELECTRÓNICA, TODA VEZ QUE CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EL PROPONENTE ACEPTA LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS.

(ii) El evento de subasta inversa electrónica para el presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de Precio Invisible, donde el precio de la mejor oferta no es conocido, los **Proponentes** realizan sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

(iii) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de **TREINTA (30) MINUTOS**, salvo de existir autoextensión, tal como más adelante se indica en el numeral (xi).

(iv) Los **Proponentes Habilitados** podrán acceder al evento subasta autenticándose con la clave enviada para ello, en caso de que el proponente haya participado anteriormente en un evento de subasta con el mismo operador, podrá acceder con las claves de acceso entregadas inicialmente por el operador de subasta.

Es importante aclarar que los **Proponentes Habilitados**, deberán garantizar su ingreso a la misma de lo contrario se aplicará lo dispuesto en el numeral 4.3 *"Comunicaciones por medios electrónicos"* del presente Pliego de Condiciones.

En todo caso, si el **Proponente Habilitado** no realiza el procedimiento de registro y autenticación con las claves enviadas al correo electrónico por éste suministrado, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3 *"COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS"* del presente pliego de condiciones, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 que señala que "*si por causas imputables al proponente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"*, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección o por el último lance válido mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

(v) Los **Proponentes Habilitados** que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. **LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

(vi) El precio de arranque de la **Subasta Inversa** será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los **Proponentes** que resulten habilitados para participar en el **Evento**.[4]

(vii) Los **Proponentes Habilitados** para participar en la subasta presentarán sus **Posturas** de precio electrónicamente usando firmas digitales emitidas por la entidad de certificación digital operadora de la plataforma de subasta electrónica -recordando que sólo será válido el uso del certificado de firma digital emitido para el Representante Legal o apoderado del **Proponente habilitado**, el certificado de firma digital es personal e intransferible-.

[4] Numeral 6to, Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015.
*Lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015 aplica tanto para subastas presenciales como como para subastas electrónicas. Por lo anterior, en caso de empate relacionado con el precio final entre dos o más proponentes en una subasta electrónica, no será necesario adjudicar el contrato a quien haya presentado el menor precio al iniciar la subasta toda vez que la herramienta utilizada en subastas electrónicas tiene la capacidad de establecer qué Proponente envió cronológicamente primero dicha Postura; y así poder dirimir el empate.

(viii) El margen mínimo de mejora de la oferta será del 3%. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance valido. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor, siempre y cuando dicho lance no supere el margen máximo de mejora que será del 7%.

No serán válidos lances con centavos (decimales) o con valor de cero, lo anterior con fundamento en la conmutatividad que caracteriza a los contratos estatales y en la Ley 31 de 1992 que establece que la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, sin que haga parte de la misma las fracciones denominadas centavos.

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

(ix) Conforme avanza la **Subasta Electrónica** los **Proponentes** serán informados por parte del Sistema de la recepción de su Postura y la confirmación de su valor, asimismo, si su **Propuesta** se ubica en primer lugar o, de no ser así, del orden en que se encuentra, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los **Proponentes**. Todo lo anterior a menos que por falla técnica la plataforma emita un reporte que permita determinar el nuevo precio de partida para la reprogramación de la subasta y la trazabilidad del evento de subasta fallido.

(x) Si se realiza una Postura valida por uno cualquiera de los **Proponentes Habilitados** en los últimos tres (3) minutos de duración del Evento y dicha postura supera el valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición, la subasta se extenderá **cinco (5) minutos más**, sumando el tiempo restante al tiempo de extensión. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no haya Posturas válidas que superen el valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición en los últimos **tres (3) minutos**. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien 5 segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

(xi) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, la subasta se suspenderá y se dará reinicio al evento subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los **Proponentes Habilitados**. En la reapertura del evento, el oferente podrá acceder nuevamente con las claves de acceso entregadas inicialmente por el operador de subasta, el precio de partida será el último mejor lance valido que ocupo la posición uno (1) registrado por la plataforma de subasta en la ronda de subasta anterior.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar en la subasta de conformidad con el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La SECRETARÍA a través del operador tecnológico **GESTION DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. – GSE S.A.** cuenta con una línea telefónica abierta de disponibilidad para el certamen donde se prestará soporte técnico a lo largo de la subasta, los participantes, podrán comunicarse al **Teléfono 4050082 Ext 212, Celular 3219692458 o escribir al correo electrónico** subasta@gse.com.co

Nota: En caso de fallas técnicas, la subasta se reiniciará en la fecha y hora señalada para tal fin en la correspondiente adenda, con el último lance valido recibido por la plataforma antes de presentarse la falla.

(xii) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA una vez culminado el evento subasta y aplicará lo convenido en materia de descalificación de ofertas del presente pliego de condiciones y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

(xiii) Los resultados del evento de subasta electrónica serán dados a conocer a **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** y a los **proponentes habilitados** por el operador de la subasta electrónica en un plazo no superior a ocho (8) horas hábiles, utilizando para ello las direcciones de correo electrónico suministradas por **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** y los **proponentes habilitados**.

(xiv) Finalizado el evento de subasta, la **SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA** hará público en el SECOP II a través de la opción *"Informes"*, el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los **Proponentes Habilitados**.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta que la subasta que adelantará la Secretaría será realizada de manera electrónica, se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la cual establece que las entidades de certificación prestarán los servicios de registro y estampado cronológico[5] de la generación, transmisión y recepción de mensajes de datos, lo cual permite establecer qué **Proponente** envió cronológicamente primero su **Postura;** y así poder dirimir el empate.

Por consiguiente, si al finalizar la subasta dos o más proponentes han realizado una misma Postura, es decir por un mismo precio, el empate podrá ser resuelto haciendo uso de la herramienta tecnológica ofrecida por **GESTION DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. – GSE S.A.** pues esta tendrá la capacidad de establecer qué **Proponente** envió cronológicamente primero dicha **Postura;** para determinar lo anterior, la herramienta utilizará el estampado cronológico certificado de **GESTION DE SEGURIDAD**

[5] El estampado cronológico es un servicio mediante el cual se puede garantizar la existencia de un documento (o mensaje de datos en general) en un determinado instante de tiempo. Mediante la emisión de una estampa de tiempo es posible garantizar el instante de creación, modificación, recepción, etc., de un determinado mensaje de datos impidiendo su posterior alteración. (Fuente: página Web de la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C.)

ELECTRÓNICA S.A. – GSE S.A. que garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las **Posturas** en el sistema de Subasta Electrónica y que por tanto, da certeza inequívoca de la fecha y hora, minuto, segundo y milésima de segundo exacto en que se recibió la Postura en el mencionado sistema. En consecuencia, no habrá necesidad de dar aplicación a lo dispuesto en los numerales 1 a 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

No obstante, lo anterior, cuando dos o más **Proponentes** ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran de diferentes precios, el criterio de desempate será el lance más bajo.

Así mismo, cuando dos o más **Proponentes** ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo y sus lances fueron efectuados por el mismo valor, el criterio de desempate será el establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, esto es, se seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto antes citado.

4.6 REQUERIMIENTOS PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA DE SUBASTA ELECTRÓNICA Y RECOMENDACIONES GENERALES:

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta electrónica deberá tener en cuenta un conjunto de requisitos y recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta **del operador tecnológico GESTION DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. – GSE S.A.**

(i) Deberá satisfacer los siguientes requerimientos mínimos:

- Conexión internet estable.

- Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe; y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

- Un certificado digital de Representación Legal, vigente, no revocado y emitido por cualquier entidad de certificación abierta debidamente autorizada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC. **El certificado debe estar instalado en la máquina desde la cual se llevará a cabo el simulacro y evento de subasta inversa electrónica.** La gestión de adquisición del certificado es responsabilidad directa del Proponente Habilitado ante cualquier entidad de certificación digital abierta autorizada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC., todo soporte relacionado con el uso del certificado digital será provisto por la entidad emisora correspondiente.

En caso de no tener un certificado digital, puede comunicarse con GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A. – GSE S.A. entidad de certificación digital abierta, al Teléfono 4050082 Ext 212, Celular 3219692458 o escribir al correo electrónico subasta@gse.com.co.

(ii) Recomendaciones generales:

1. Cuando el estado de la subasta indique que faltan 60 segundos para el cierre de la misma, se recomienda a los **proponentes refrescar continuamente la información** en pantalla utilizando para ello botón de refrescar disponible en la plataforma de subasta electrónica.

2. Configurar mínimo tres equipos de cómputo con los cuales podrá acceder simultáneamente al simulacro o evento de subasta, lo anterior con el fin de prevenir que, en caso de presentar fallas en un equipo, pueda continuar su participación en un equipo alternativo, el cual debe contar con los requerimientos mínimos indicados en el presente Capítulo.

3. Contar en lo posible con dos proveedores de internet diferentes por si presentan fallas puedan continuar participando con el proveedor alternativo.

4. Se recomienda usar en el evento de subasta el mismo equipo o equipos configurados en el simulacro.

4.7 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Comité Evaluador en su parte técnica estime que el precio final obtenido al término de la subasta resulta artificialmente bajo, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto No. 1082 de 2015, en consonancia con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

4.8 OFERTA FINAL DE PRECIOS

Una vez termine la subasta, el (los) proponente (s) que resulte (n) favorecido (s) con el presente proceso de selección deberá (n) publicar en la opción de mensaje público, dentro del término de **tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la audiencia de subasta la propuesta final de precio**.

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

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

4.9 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL

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

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

4.10 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se efectuará teniendo en cuenta las reglas señaladas en el **numeral 4.4** y **4.9** del presente complemento del pliego de condiciones.

La Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará el contrato hasta por el **valor del presupuesto oficial**.

La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, previa aprobación por parte del Comité Técnico Evaluador según lo establece el numeral 4.8 del presente pliego.

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

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

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

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de aprobar el contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término

de cinco (5) años, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

El proponente seleccionado para la aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección *"III. Aprobar o rechazar el contrato"* de la sección *"A. Aprobación del contrato"* de la *"Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

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

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

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

4.11 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos: 1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta; 2. Cuando no se presente propuesta alguna; 3. cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; 4. cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. 5. El Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

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

CAPÍTULO V

DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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

El contrato a suscribir es de **PRESTACION DE SERVICIOS.**

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será hasta por el valor total del presupuesto estimado, respetando valores unitarios ofrecidos. La diferencia entre el valor de la propuesta y el presupuesto oficial se destinará para el consumo de los ítems descritos, de acuerdo a la necesidad de la entidad.

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

5.3. FORMA DE PAGO

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

El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes que se inicie la ejecución del contrato. Once (11) pagos mensuales y un último pago correspondiente al saldo del contrato. La SDH realizará los pagos de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, en mensualidades vencidas, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de las facturas respectivas y de la aprobación por parte del supervisor del contrato de las mismas, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato y verificación del pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y aportes

parafiscales: SENA, ICBF, Cajas de compensación familiar y administración de riesgos laborales ARL.

Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de la(s) factura(s) en la Subdirección Administrativa y Financiera acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor (según el caso) del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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

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

5.3.1 DEL ANTICIPO

NO APLICA

5.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se fija así:

Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal, para prestar el servicio objeto de la presente Subasta, contados a partir de la fecha de firma del acta de iniciación del contrato, firmada por el contratista y el supervisor designado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C o el interventor contratado, según el caso.

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

5.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA

5.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el **Anexo No. 1** ***"Ficha Técnica"*** mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.
5. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.
11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: **a)** Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. **b)** Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

5.5.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato llevando a cabo todas las labores y actividades necesarias para su cumplimiento en las condiciones, plazos y calidades exigidas por la entidad, ciñéndose a la normatividad en materia de custodia de valores, a las normas técnicas vigentes y a la propuesta presentada.
2. Responder por el manejo, custodia, confidencialidad, conservación, manipulación, buen uso y cuidado de los documentos o información que le entregue la SDH-DDT en desarrollo del contrato.
3. Compensar y liquidar la compra/venta de valores locales de renta fija.
4. Realizar el cumplimiento DVP (Bursátil) de las operaciones en mercado primario, exceptuando las operaciones que se realicen con registro cruzado y de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar el cobro y pago de derechos patrimoniales.
6. Compensar y liquidar las reinversiones de CDTs.
7. El custodio informará de manera oportuna el cumplimiento de la operación y suministrará reporte de cumplimiento de la operación.
8. El custodio deberá informar los motivos de declararse incumplida una transacción, suministrará el reporte de operaciones no cumplidas y llevará acabo las actividades pertinentes para subsanar tal situación de acuerdo con la normatividad vigente**.**
9. Movimiento de recursos dinerarios: Los dineros resultantes de la venta serán inmediata y automáticamente acreditados a la cuenta que para tal efecto indique la SDH-DDT una vez se hayan cumplido las operaciones de mercado.

10. Pago de intereses y capital. Los pagos por concepto de intereses y/o vencimientos de capital serán acreditados a la cuenta que para tal efecto indique la SDH-DDT.
11. Realizar seguimiento a las operaciones diarias con los back office de la contraparte y la SDH.
12. Asistir a las reuniones de seguimiento y supervisión cuantas veces sea necesario, entre el coordinador asignado por parte del custodio y el supervisor de la SDH-DDT. En cada reunión se levantará acta en el formato establecido por la SDH-DDT.
13. Mantener los precios ofrecidos durante todo el término de ejecución del contrato y abstenerse de cobrar sumas por conceptos no autorizados en el contrato.
14. Garantizar el correcto funcionamiento del aplicativo para realizar las transacciones propias de la custodia de valores y un soporte permanente del mismo.
15. Realizar la capacitación de las actualizaciones y/o modificaciones que se realicen al aplicativo, a los usuarios designados de la SDH-DDT.
16. Dar acompañamiento en las instalaciones de la SDH-DDT el día de inicio de actividades del contrato.
17. El contratista debe presentar un plan de implementación y entrada en producción del proceso diario y del sistema dispuesto para la comunicación y seguimiento de las operaciones diarias.
18. Prestar el servicio de soporte cuando las necesidades del servicio así lo requieran o las partes lo determinen.
19. Garantizar la consistencia e integridad de la información existente en el aplicativo al realizar los nuevos desarrollos y/o actualizaciones.
20. El contratista, en coordinación con la SDH-DDT, debe realizar la migración del portafolio a cargo de la DDT al aplicativo del custodio al inicio del contrato.
21. El contratista debe abrir una cuenta de liquidación y compensación.
22. El contratista debe estar en capacidad de custodiar los títulos valores desmaterializados que conforman el portafolio de la SDH-DDT, incluyendo la autorización de la Superintendencia Financiera para el ejercicio de la actividad fiduciaria y de custodio de valores durante todo el término de ejecución contractual.
23. El contratista debe realizar los ajustes técnicos del proceso cuando exista un cambio en las normas que regulan la materia.
24. El contratista debe establecer y documentar un procedimiento para hacer frente a errores operacionales, el cual debe prever la pronta resolución de éstos y una adecuada comunicación, así como un proceso de escalamiento que debe incluir notificaciones al negocio respectivo, al cumplimiento y a la supervisión.
25. El contratista debe contar con un plan de contingencia, seguridad de la información y un centro alterno de operación.
26. Las demás inherentes al contrato celebrado y establecidas dentro de los términos de referencia y/o que sean de la naturaleza del contrato y su objeto.

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

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

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

5.7. OBLIGACIONES DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD POR EL COVID-19 DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES EN LA MATERIAOBLIGACIONES DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD POR EL COVID-19 DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

1. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se instruya a sus trabajadores o contratistas acerca de las medidas que deben tener en cuenta y adoptar para prevenir la exposición al COVID-19.

2. Suministrar, los elementos de protección personal y bioseguridad a los trabajadores o contratista expuestos, y que en el desarrollo de las funciones propias del cargo, presenten riesgo directo o indirecto de exposición al COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Tener disponibles insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).

4. Disponer suministros de alcohol glicerinado y gel, que puedan ser utilizados durante la permanencia de los funcionarios.

5. Garantizar el distanciamiento físico durante la atención a los funcionarios.

6. Mantener la limpieza y desinfección de los establecimientos.

7. Convenir horarios de atención para los funcionarios de la Secretaría de Hacienda

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

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

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

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. por asuntos, que según el contrato sean de

responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

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

5.9. GARANTÍAS

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

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

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

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

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

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

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

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

5.9 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

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

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

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

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

5.10 PÓLIZA DE GLOBAL BANCARIA:

Se solicita con el objeto de cubrir pérdidas del asegurado en actos deshonestos o

fraudulentos que afecta a las entidades financieras.

En general deben cumplirse las coberturas y amparos señalados en el artículo 2.37.2.1.2. del Decreto 1498 de 2013, así:

1. Pérdida o daño causado por actos u omisiones culposos cometidos por sus directores, administradores o cualquier persona vinculada contractualmente con el custodio.
2. Pérdida o daño causado por actos de infidelidad de los directores, administradores o cualquier persona vinculada contractualmente con el custodio.
3. Pérdida o daño de valores en establecimientos o dependencias del custodio.
4. Pérdida o daño por falsificación o alteración de documentos.
5. Pérdida o daño por falsificación de dinero.
6. Pérdida o daño por fraude a través de sistemas computarizados.
7. Pérdida o daño por incumplimiento de las operaciones sobre valores, distinto a aspectos relacionados con el riesgo de crédito o contraparte.

La vigencia de las pólizas y de todos sus amparos, deben encontrarse vigentes para la fecha de suscripción del acta de inicio y permanecer vigentes hasta su liquidación. El hecho de la Constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgador podrá ser cancelados o modificados sin la autorización expresa de la Secretaria Distrital de hacienda de Bogotá D.C.

El proponente adjudicatario deberá aportar previamente a la suscripción del acta de inicio, certificación expedida por la Compañía Aseguradora, la cual, debe contener, fechas de vigencia, amparos, coberturas y toda la información necesaria que demuestre el cumplimiento del este requisito.

5.11 PROTECCIÓN DE LOS BIENES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.2.11. del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. Así mismo, indica que la Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.

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

5.12 VIGENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA Y DE LA PÓLIZA GLOBAL BANCARIA

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de inicio de ejecución del mismo, el Contratista deberá ajustar la

Garantía única y la póliza de global bancaria, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

5.13 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por un Profesional Universitario grado 18 de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

5.14 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

5.14.1 Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03.

5.14.2 Cumplir las obligaciones establecidas en iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.

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

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

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

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

Nota: En caso de contratarse la interventoría, las anteriores obligaciones son adicionales a las descritas en el respectivo contrato.

5.15 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

5.16 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el

valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

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

5.17 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el Diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

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

5.18 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

5.19 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

5.20 CADUCIDADES ESPECIALES

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

5.21 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

5.22 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

5.23 ESTAMPILLAS

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

5.24 GASTOS

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

5.25 IMPUESTOS

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

5.26 RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y para la vigencia fiscal de 2020.

5.27 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

5.28 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la ejecución del Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10)

días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

5.29 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

5.30 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) 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 0019 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.

5.31 RÉGIMEN LEGAL

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

5.32 DERECHO DE AUTOR

No Aplica

5.33 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 5** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

5.34 AVISO DE PRIVACIDAD

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, el proponente firmará y adjuntará a su propuesta el **formato No. 7**.

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

5.35 DOMICILIO

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

5.36 FORMATOS Y ANEXOS

Formato No. 1- Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2- Formatos compromiso consorcial y compromiso de unión temporal
Formato No. 3- Certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales
Formato No. 4- Contratos registrados en el RUP para verificación de experiencia
Formato No. 5- Compromiso anticorrupción
Formato No. 6- Certificación de indicadores capacidad financiera y capacidad organizacional
Formato No. 7- Autorización para el tratamiento de datos personales
Anexo No. 1: Ficha técnica e inventario
Anexo No. 2:- Matriz de análisis de riesgo contractual
Anexo No. 3: - Estipulaciones contractuales adicionales