ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA SDHT-MC-020-2024

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN CORPORATIVA (E) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Facultada para expedir los actos administrativos y de gestión contractual inherentes a la actividad precontractual, contractual y postcontractual, de conformidad con la Resolución de encargo No 699 del 12 de diciembre de 2024 y según Resolución de Delegación No. 647 del 26 de noviembre de 2024 *''Por la cual se delegan unas funciones a cargo del Despacho de la Secretaría Distrital de Hábitat*', y de acuerdo con el artículo el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015,

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el Proceso de Selección Contractual de Mínima Cuantía No. **SDHT-MC-020-2024**, que se realizará con fundamento en los siguientes:

1. PRINCIPIOS GENERALES

PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Es política de la Secretaría Distrital del Hábitat, exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas, asuman los siguientes compromisos del sector privado, establecidos en el mencionado Pacto.

a) Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
b) Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
c) Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
d) Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
e) Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), de la Procuraduría General de la Nación.
f) Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
g) Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
h) Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
i) Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores, que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
j) Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
k) Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias, que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
l) Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos, que generen cargas injustificadas para el Estado.
m) Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o

parafiscales.

n) Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales, que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

o) Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual, a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

p) Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a la invitación a participar.

q) Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas, con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

r) Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

s) Propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario, cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo.

t) Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

NOTA: Los oferentes, deben tener en cuenta que con la presentación de su **OFERTA** en la fecha y hora señalada por la entidad en la plataforma del **SECOP II**, **ACEPTAN** sin condicionamiento alguno, el tratamiento de datos personales respecto de la propuesta presentada, por lo tanto la entidad procederá a realizar el tratamiento de datos personales teniendo en cuenta los principios de finalidad, veracidad o calidad, acceso, circulación restringida y seguridad, consagrados en la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el articulo N°10 de la misma Ley.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes **DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el Anexo 2 de la presente invitación, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.1. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar, entre otras, las siguientes conductas punibles:

I. Artículo 244 del Código Penal. Extorsión. (Modificado por el art. 5 de la Ley 733 de 2002) El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad o beneficio ilícitos, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

II. Artículo 405 del Código Penal. Cohecho propio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 2011) El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a

ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8)años.

III. Artículo 406 del Código Penal. Cohecho impropio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 20112) El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

IV. Artículo 407 del Código Penal. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) y se encuentran enmarcados en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

Adicionalmente, los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán dar aplicación a lo establecido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 "*por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

Al respecto es importante destacar que "(…) *la SDHT ha buscado promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde los servidores públicos, los contratistas, los proveedores, las organizaciones sociales asociadas al trabajo del sector Hábitat apliquemos normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad* (…)".

3. TRANSPARENCIA Y 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) 5870555, (1) 5629300, ext. 3633; al fax (1) 5965881; a las líneas gratuitas 018000 – 913 040 y 018000 – 913 666; al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co; en la página web www.anticorrupcion.gov.co; o por correspondencia o personalmente, en la Calle 7 Nº 6–54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho en la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: www.bogota.gov.co/sdqs.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat informa a la ciudadanía que para revelar casos de corrupción en el sector Hábitat (Caja de la Vivienda Popular, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP, Empresa de Renovación Urbana y la misma Secretaría) pueden dirigir sus denuncias al correo electrónico transparencia@habitatbogota.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación a participar y del contrato que forma parte de este, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

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.

4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SERVICIO DE RASTREO Y MONITOREO, A TRAVÉS DE UN SISTEMA SATELITAL GPS PARA LOS 5 VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL HÁBITAT.

5.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
32101656	Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes	Componentes y Suministros Electrónicos	Circuitos integrados	Circuitos integrados de sistema de posicionamiento geográfico GPS
81161801	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología.	Entrega de servicios de tecnología de información.	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos multimedia.	Servicio de arriendo o leasing de plataformas o equipos de comunicación de datos.

5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Secretaría Distrital del Hábitat requiere que los servicios del presente proceso de selección cumplan con las especificaciones descritas en el “Anexo Técnico”, el cual hace parte integral del presente documento, y que deben tenerse en cuenta por los proponentes al momento de estructurar y presentar sus propuestas técnicas y económicas.

5.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realizará a través de la modalidad de la Selección de Mínima Cuantía, procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

5.5. CONTRATANTE

La Secretaría Distrital del Hábitat.

5.6. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Secretaría podrá aceptar la oferta cuando se haya presentado sólo una propuesta, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.

5.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta económica de la propuesta seleccionada, valor que comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, tales como el pago de costos directos e indirectos y de los impuestos y gravámenes nacionales y distritales a que haya lugar.

El valor total del presupuesto oficial estimado es la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHO PESOS M/CTE. ($ 2.576.008), incluido IVA (Si aplica)** y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica ganadora y aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido ni precios unitarios techo si a ello hubiere lugar, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.

5.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de UN (1) AÑO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.9. FORMA DE PAGO

La SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT efectuará los pagos de la siguiente manera:

Un primer (1) pago por concepto de instalación de los equipos GPS en los 5 vehículos de propiedad de la entidad, una vez suscrita el acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa presentación de la factura y once (11) pagos mensuales por concepto del servicio de rastreo satelital previa presentación de la factura e informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

Los Proveedores deben radicar la factura electrónica en la Carrera 13 No 52-13 correspondencia de la Secretaría Distrital del Hábitat o a través de correo electrónico remitidos al supervisor o apoyo a la supervisión y al correo electrónico

facturacionelectronica@habitatbogota.gov.co el décimo (10°) día hábil del mes hasta o hasta el día hábil siguiente del mismo mes. Si el día en el cual debe expedirse la factura no es un día hábil, el Proveedor debe expedir la factura el día hábil siguiente.

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias. La factura debe indicar la fecha de inicio y la fecha de corte a la prestación del servicio, para que la Secretaría pueda verificar la información de la factura con el sistema de control.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Proveedor debe presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a cumplir con los lineamientos de la Entidad respecto de las fechas establecidas para solicitud de pago de honorarios.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO: Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la Secretaría.

PARÁGRAFO QUINTO: La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampillas.

5.1. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

El cronograma corresponde al señalado en la plataforma SECOPII.

NOTA: No obstante, las etapas y fechas indicadas en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación pública o por decisión de la Secretaría Distrital del Hábitat, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Para el presente proceso, la convocatoria puede ser susceptible de limitación a MIPYMES atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

Para el efecto, la presentación de la solicitud de limitación a MIPYMES deberá allegarse a través de la plataforma SECOP II en la sección de MENSAJES, y misma deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) La solicitud de limitación a MIPYME deberá ser firmada por la persona natural y/o representante legal del proponente o

por el representante designado en el documento de constitución si se trata de consorcio o unión temporal, y por el revisor fiscal en caso de que aplique.

b) Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

c) Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

7. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

No se aceptarán al interior de este proceso propuestas alternativas. Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales. La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la Secretaría, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por el término de noventa (90) días calendario.

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para el cierre del proceso según lo establecido en el cronograma respectivo.

El Proponente debe presentar su Oferta antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso e ingresar al -Área de trabajo del proceso-, suscribirse en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SDHT-MC-020-2024** y crear su Oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la Sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de proponentes plurales, sus integrantes deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

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

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX. C. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación.

En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II. Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre del proceso, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el SECOP II. La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente

En todo caso es responsabilidad exclusiva del proponente asesorarse y conocer las guías y manuales de Colombia Compra Eficiente, y el funcionamiento de la plataforma SECOP II.

8. INFORMACIÓN SOBRE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del Anexo de a la invitación a Participar, y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la página www.contratacionbogota.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), Plataforma SECOP II, razón por la cual es responsabilidad del Proponente conocer las adendas, aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo del presente proceso de selección.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas, que conoce las adendas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

9. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES CORRESPONDENCIA

Los interesados podrán enviar las observaciones únicamente mediante la plataforma del SECOP II, a través de la sección

de mensajes.

Por lo anterior, ha de tenerse en cuenta la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar- observaciones-en-el-secop-ii

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx. La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Selección (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

La Secretaría responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

10. REQUISITOS HABILITANTES

10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría Distrital de Hábitat, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones para que el proponente de la oferta que presentó el menor precio subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

NOTA: se entenderá que la fecha de presentación de observaciones al informe de verificación relacionada en la plataforma SECOP II será la fecha límite para subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos realizados por la entidad hasta esta etapa, es decir, HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

10.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta.

Deberá ser firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El ANEXO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

10.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 2)

Los proponentes deberán suscribir el ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

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

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

10.1.3 PACTO DE TRANSPARENCIA (ANEXO No. 3)

Declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

10.1.4 DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES. (ANEXO No. 4).

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el ANEXO No. 4 DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que la información consignada es totalmente cierta, y corresponde única y exclusivamente a la entidad que representan.

10.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. (Que le permita trabajar en Colombia)

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

10.1.6. CERTIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año o más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser

dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

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

NOTA: La Secretaría Distrital de Hábitat realizará la consulta del certificado de existencia y representación legal desde el Directorio SECOP II que se encuentra en la Plataforma del SECOP II.

10.1.7. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

10.1.8. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

10.1.9. PROPUESTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 5A Y 5B)

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SDHT.
- Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen para el

mismo proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial total del proceso.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos para persona jurídica.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso de los modelos que proporciona la Entidad para este efecto.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según 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: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción
realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (…)

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

10.1.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (ANEXO No. 6 y 7)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar– ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la Entidad.

El formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces o el Representante Legal, según aplique.

Tratándose 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, según corresponda.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, 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.

10.1.10.1 PERSONA JURÍDICA:

El Proponente persona jurídica debe presentar el **ANEXO No. 7 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS** debidamente suscrito por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente está obligado de acuerdo con la ley, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad bajo la gravedad del juramento en el que conste el pago de los aportes de sus empleados 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, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar, al servicio nacional de aprendizaje y al fondo nacional de formación profesional para la industria de construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades NO podrán exigir las planillas de pago, bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **ANEXO No. 7 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS.**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

10.1.10.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de

pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

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

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: En caso de que el proponente, persona natural, para la ejecución del contrato, resultado del presente proceso de selección, cuente con personal vinculado y sea necesario para el desarrollo del objeto contractual, deberá aportar el ANEXO No. 7 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS NATURALES.

10.1.10.3 PROPONENTES PLURALES

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes, deberán presentar en forma independiente

dicha certificación conforme a numerales antes descritos.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, 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.

10.1.11. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes parafiscales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SDHT la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

10.1.12. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Los oferentes NO deberán encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta; ni de ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita de la Secretaría, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de esta y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

10.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La SDHT consultará y verificará si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

10.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI– VIGENTE) EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La SDHT consultará y verificará, si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

10.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

10.1.16. ANTECEDENTES PERSONERÍA DE BOGOTÁ

La SDHT realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Personería de Bogotá D.C. del proponente persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (representantes legales de las personas jurídicas).

10.1.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la cual indica que: "Si transcurridos seis meses

desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha 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".

La Secretaría consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá aportar el respectivo reporte de Antecedentes.

10.1.18 CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con lo previsto en la ley 2097 de 2021 *"por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones*", el proponente deberá allegar consulta en el sistema de información donde indiqué no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del proponente persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (representantes legales de las personas jurídicas).

10.1.19. DOCUMENTOS DE CARÁCTER NO HABILITANTE PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

10.1. 19.1. Certificación bancaria

El proponente (Persona natural o jurídica, Consorcios o Unión Temporal) debe aportar certificación expedida por la entidad financiera cuya fecha no sea mayor a treinta (30) días calendarios, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

10.1.19.2. Registro Único Tributario - RUT

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución de adjudicación.

10.1.19.3. Libreta Militar

En el evento que proponente / futuro contratista sea personal de género masculino, la Entidad verificará su situación militar a través del link establecido para ello en la Jefatura de reclutamiento del ejército nacional, en todo caso, se verificaran los supuestos establecidos en el art 42 de la Ley 1861 de 2017. https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

11. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

11.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia con MÁXIMO dos (2) certificaciones de contratos, expedidas por el contratante, a nombre del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, sobre contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso, el oferente podrá allegar copia de contratos y/o actas de liquidación, siempre se pueda evidenciar la experiencia requerida y la condiciones relacionadas a continuación.

La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto del presente proceso.

En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades o donde el objeto no presente claridad en las actividades desarrolladas, el proponente deberá discriminar el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección, y para esto deberá presentar copias de las facturas, informes, cuentas de cobro, donde se pueda determinar el valor exacto por concepto de actividades relacionadas con la prestación de servicios de conectividad

Para tal efecto diligenciará el ANEXO No. 8 EXPERIENCIA HABILITANTE en el que el oferente señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, de igual manera se deberán aportar los documentos que soporten dicha información.

La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

11.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes diferenciales que incentiven y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de Las Mipymes.

Para el efecto, el presente proceso de selección incorpora requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El requisito habilitante diferencial se refiere a establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no sean Mipymes.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, hace parte del grupo de interés respectivo al que haga referencia el requisito habilitante 1) Mipymes. Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

La acreditación de Mipyme se efectuará mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para Mipyme no rigen para convocatorias limitadas a Mipymes

11.1.3. NÚMERO DE CERTIFICACIONES

De acuerdo con el resultado del análisis de sector se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial para el caso de Mipymes, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021.

Los proponentes deberán acreditar experiencia con MAXIMO (3) CERTIFICACIONES de experiencia, expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, sobre contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso.

Para acceder al trato diferencial dispuesto por el Decreto 1860 del 2021, el proponente debe acreditar su condición de Mipyme en la siguiente forma:

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los

Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar:

1. Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

2. Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La información suministrada, se entiende prestada bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Para el caso de PROPONENTES PLURALES: Al menos uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar la condición de Mipyme y tener una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

11.1.3.1. CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Las Certificaciones deben ser expedidas por el contratante y deben contener los siguientes datos:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante y su respectivo documento de identidad o NIT
- Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal especificar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados
- Valor del contrato
- Valor de las adiciones del contrato, si a ello hubiere lugar.
- Número del Contrato (Si lo tiene)
- Fecha de inicio (o plazo de ejecución)
- Fecha de terminación (o plazo de ejecución)
- Término de las prórrogas, si a ello hubiera lugar
- Datos de contacto al menos que tenga una de las siguientes (dirección, teléfono, correo electrónico entre otros).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar, entre otros, la siguiente documentación:
- Copia del contrato, para acreditar las actividades desarrolladas.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción, cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.
- Para el caso de las facturas de venta, deberán sujetarse a lo señalado en el artículo 774 del Código de Comercio colombiano.

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA SDHT-MC-020-2024

NOTA: NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.

Si hay diferencias entre la información suministrada en el formato y los documentos de la propuesta, prevalecerá lo señalado en los documentos de la oferta.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar los soportes que considere convenientes para constatar la información suministrada, tales como certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta (artículo 774 del código de comercio), copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

De conformidad con lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, "(…) *Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*.".

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, en los casos que aplique la exigencia de un determinado tiempo de experiencia.

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

11.1.4. SISTEMA DE RASTREO SATELITAL

El proponente a través de un documento debe indicar el sistema de rastreo satelital que se utilizara, el cual permitirá realizar el seguimiento a los vehículos y contara con las siguientes características:

- Brindar información sobre la ubicación del vehículo en tiempo real
- Atención y soporte 24/7 en resolver las dudas administrativas y técnicas.
- Los equipos deben estar acondicionadas para trabajar correctamente bajo condiciones de temperatura, polvo, humedad, etc.
    - Contar con un software o plataforma que permita:
    - Permitir exportación de información en diferentes formatos (EXCEL, PDF, ACCES).
    - Obtener información histórica.
    - Generar informes estadísticos de acuerdo con la información almacenada.
    - Generar alertas de emergencia (botón de pánico).
    - Generar alertas de velocidad.
    - Generar alertas por mala conducción.

- Conectividad.
- Generar alertas por salidas del perímetro urbano.
- Generar alertas cuando se aproximen las fechas de caducidad de mantenimientos, de pólizas, SOAT, etc.

11.1.5. OFRECIMIENTO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico.

El único documento válido para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en las fichas técnicas será la aceptación del ANEXO 9 denominado "COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

Por ello, además de lo solicitado en la invitación pública, **el proponente diligenciará el FORMATO 9 "COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", el cual será presentado junto con su propuesta** en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en la Invitación Pública, adenda (si hay lugar a ello), sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

12.1. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

12.1.1. REQUISITOS FINANCIEROS

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se considera pertinente no solicitar indicadores financieros.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

13.1. PRESENTACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán diligenciar el cuestionario de PROPUESTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP II, y deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

La propuesta económica deberá ser diligenciada en el respectivo proceso en línea a través de la plataforma del SECOP II en el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA sin que su valor incluido IVA, sobrepase el presupuesto oficial.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

Los proponentes deben ofertar el ítem y con el diligenciamiento de este en el cuestionario propuesta económica dispuesto en la plataforma SECOP II certifica que estos cumplen con todas las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO.

Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. EL CONTRATISTA deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la SDHT revisará la oferta económica de menor valor verificando que no supere el presupuesto oficial.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de menor valor, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta, en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

El presente proceso de selección se adjudicará al proponente que efectúe la oferta económica de menor valor, previo el cumplimiento de todos demás requisitos establecidos y por el valor total de la oferta seleccionada.

LA NO PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA O LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA ECONÓMICA PARCIAL, JUNTO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación y con base en el principio de medición establecido en el Régimen de contabilidad Publica expedido por el Contador General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros (pesos sin subdivisiones en centavos).

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

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

NOTA 3: Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaria Distrital de Hábitat en los estudios previos y en la invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía G-MOAB-01 expedida el 31 de julio 2017 por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a un (1) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

13.2. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La Secretaría Distrital de Hábitat, de conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación electrónica de la propuesta económica de menor valor y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a comprobar electrónicamente el cuestionario de propuesta económica que contiene la correspondiente oferta del proponente que ofrezca el menor valor.

En el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la Entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

13.3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

13.3.1. COMITÉ EVALUADOR

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes, tales como certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, estados financieros, etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la Entidad, los oferentes **NO** podrán mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el art. 30 de la Ley 80 de 1993.

13.3.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y sus anexos y que deben ser presentados por los proponentes.

La verificación de requisitos habilitantes NO tiene ponderación alguna, pero habilita o no al proponente y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL de las propuestas recibidas, después de efectuada la verificación aritmética y técnica de las mismas y en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ninguno de los proponentes, se declarará desierta la invitación.

13.3.3. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Publicado el informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes, la Secretaría otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones.

13.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta, el presentarse cualquiera de las circunstancias señaladas a continuación:

a. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal,

se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

b. 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
c. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
d. Cuando se hubiere presentado la propuesta en el SECOP II en la fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
e. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
f. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la Secretaría.
g. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
h. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
i. Cuando la propuesta no sea diligenciada correctamente dentro del cuestionario de oferta económica de la plataforma SECOP II.
j. Cuando en la oferta económica dentro de la plataforma SECOP II no se señale el valor del ítem requerido, o se oferten ítems diferentes o adicionales al (los) señalado(s) en la oferta económica.
k. Cuando en la oferta económica el valor ítem requerido supere el valor de este establecido por la Entidad en el estudio de mercado.
l. Cuando el valor total de la oferta económica diligenciada por el oferente en el cuestionario económico de la invitación electrónica de la plataforma SECOP II, supere el valor del presupuesto oficial.
m. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Secretaría, no allegue dentro del término fijado en el cronograma de la invitación o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la invitación.
n. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria. Caso en el cual y en virtud del principio de la buena fe el proponente debe informarlo de inmediato.
o. Cuando la oferta económica sea artificialmente bajo, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
p. Estar incurso en causal de disolución o liquidación
q. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta (SECOP II) de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
r. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente Invitación a participar y sus anexos.

13.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Secretaría declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presenten propuestas.
c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en esta invitación a participar.
e. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.

13.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la

noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres

víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores

que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.

Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

De acuerdo con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en relación con la utilización del método aleatorio, en caso de que persista el empate entre los oferentes del proceso, una vez se hayan agotado los 11 criterios de desempate anteriores, la SDHT, implementa el mencionado método, bajo las siguientes reglas:

a. La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético, según el nombre que aparece registrado en la lista de oferentes del proceso que previamente ha publicado en la plataforma SECOP 2. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día hábil siguiente al cierre del proceso establecido en el Cronograma publicado en la plataforma SECOP 2. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de Oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Oferente con el mayor número asignado.

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

13.7. ACEPTACIÓN DE OFERTA Y EJECUCIÓN

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y la expedición del registro presupuestal correspondiente. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), certificado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda.

13.8. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHO PESOS M/CTE. ($ 2.576.008), incluido IVA (Si aplica)** y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica ganadora y aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

Nota. El valor del contrato corresponderá al de la oferta económica de la propuesta seleccionada, valor que comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, tales como el pago de costos directos e indirectos y de los impuestos y gravámenes nacionales y distritales a que haya lugar.

El presente proceso de contratación se encuentra amparado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2157 del 07 de octubre de 2024.**

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial establecido, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.

13.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

13.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. **Para el proyecto se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.**
5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, la invitación pública y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
11. Además del personal mínimo exigido, el Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
12. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que las exigidas en el pliego de condiciones.
13. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
14. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
15. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
17. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
19. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
25. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
26. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en la invitación pública y sus anexos.
27. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
28. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
29. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de estas si fuere el caso.
30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

13.9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas que se cumplen durante la ejecución del contrato:

1. Cumplir con el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y características técnicas exigidas, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el anexo técnico.
2. Instalar equipos nuevos de calidad con todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.
3. Garantizar servicio, soporte y mantenimiento los 365 días del año.
4. Realizar capacitaciones a los conductores de planta de la SDHT involucrados en el tema.
5. Contar con la línea de atención al cliente sea directa (Celular).
6. Suministrar usuarios y contraseñas para acceso a varias personas en simultaneidad, personal de la Secretaria Distrital de Hábitat.
7. Asegurar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado con este y esté afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
8. Cumplir con los tiempos de instalación establecidos por parte de la SDHT, que no deben superar los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud.
9. Los GPS su instalación debe ser nueva, no remanufacturadas, con un período de garantía de un (1) año para cada uno de los vehículos, contados a partir de la fecha de suscripción del certificado de entrega a satisfacción de estos, la garantía debe cubrir la totalidad de la instalación o por cualquier defecto de fabricación o mala calidad.

10. Reemplazar a expensas del contratista sin costo alguno para la Entidad, la instalación de los GPS, que resulten de mala calidad, defectuosas de fabricación o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación por parte de la SDHT.
11. Asumir los costos de instalación, desinstalación y mantenimiento de cada uno de los equipos
12. Presentar las cuentas de cobro y facturas de los elementos suministrados junto con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y/o quien este designe, de conformidad con el valor unitario fijo descrito en la oferta adjudicada y mantener los precios de su oferta durante toda la ejecución contractual.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Nota: La persona autorizada para la recepción de los elementos o el supervisor del contrato, está facultado para exigir la devolución y cambio de éstos cuando no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas para su utilización. El reiterado suministro de los elementos por el contratista, que no cumplan con las condiciones de calidad exigidos por la Secretaría Distrital del Hábitat y/o la demora reiterada para efectuar los cambios, dará lugar a que la entidad pueda hacer efectivas las garantías o haga efectiva las multas correspondientes.

13.9.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
8. Hacer cumplir las diferentes disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional o Distrital que tengan por objeto la adopción de los diferentes protocolos de bioseguridad para el suministro contratado.
9. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad.

13.10. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT, con NIT. 899.999.061-9, Dirección Calle 52 No. 13-64, teléfono 3581600, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato.	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales.	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza a la SDHT, para que con cargo a las sumas que esta adeude y si a ello hubiere lugar, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por alguna circunstancia el contratista no lo constituyere, dentro del contexto que corresponda.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías, estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

NOTA: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

13.11. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el/la Subdirectora Administrativa o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y sus respectivas modificaciones o adiciones, y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación.

13.12. PUBLICACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 127 de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el contrato que surja del presente proceso de contratación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

13.13. GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta y para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, serán por cuenta del contratista.

13.14. IMPUESTOS Y RETENCIONES

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión de la aceptación de la oferta, corren por cuenta del CONTRATISTA.

13.15. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El/la CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno entre el/la contratista ni entre los empleados y/o contratistas de éste y la SECRETARÍA.

Se consideran imputables al CONTRATISTA todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA.

13.16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución contractual sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

13.17. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplican a la aceptación de oferta las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

13.18. CADUCIDAD

La Secretaría podrá declarar la caducidad de la ejecución contractual derivada de la aceptación de oferta, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

13.19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga a pagar a la SECRETARÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de declarar el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las multas a que haya lugar.

EL CONTRATISTA autoriza a la Secretaría, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del objeto o las obligaciones contractuales, se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

13.20. MULTAS.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el objeto y las obligaciones contractuales, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la SECRETARÍA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor de la aceptación de la oferta por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) de la misma.

El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la SECRETARÍA le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

13.20.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

La Entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el artículo el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la SECRETARÍA y a efecto de respetar el debido proceso al afectado.

No se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones de este. El valor de la multa ingresará a la Tesorería Distrital.

13.21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 a la conciliación y transacción.

13.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

13.23. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital del Hábitat 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 del Hábitat y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

13.24. TERMINACIÓN

La ejecución del objeto y las obligaciones contractuales se darán por terminadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previo concepto expedido por el/la supervisor/a.
b. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos la Ley 80 de 1993.
c. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
d. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

13.25. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

CARLOS ANDRÉS DANIELS JARAMILLO
Subsecretaria de Gestión Corporativa (E)
Secretaría Distrital del Hábitat

***Elaboró**: Laura Pamplona Salazar – Contratista Subdirección Administrativa.*
***Revisó:** Kevis Sireck Díaz. - Contratista Subdirección Administrativa*
***Revisó**: Juan Camilo Medina. - Contratista Subdirección Administrativa.*
***Revisó:** Lyda Niyireth Osma Pirazan. - Contratista Subdirección Administrativa.*
***Revisó:** Nathali Alejandra Fonseca Burgos – Contratista Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control.*
***Aprobó:** Paola Andrea Calderón Vargas. - Subdirectora Administrativa.*