

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 1 de 62
			05/03/2018	

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, EN LA DISTRIBUCIÓN POSTAL GENERADA POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Y LAS SEDES A SU CARGO.

A continuación se estructura el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, Plan de Anual de Adquisiciones, el presupuesto de la SDSCJ y la Ley de Apropriaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 (modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011) y numeral 1 del Art. 30 de la Ley 80 de 1993; los artículos 2.2.1.1.6.1., 2.2.1.1.6.2., 2.2.1.1.6.3., y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS¹

Los funcionarios de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que adelanten la elaboración de los Estudios Previos, serán responsables por la veracidad de la información consignada en los mismos y así mismo dan fe que dicha información ha sido verificada. De igual manera que los estudios, diseños y proyectos requeridos para la contratación deberán haberse efectuado, con la debida antelación.

De otra parte, la información consignada en estos debe ser veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna, aspectos que deben ser tenidos en cuenta en su elaboración.

Finalmente, las entidades y los servidores públicos responderán cuando adelanten contratación sin haber elaborado previamente los correspondientes diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios.

ESTUDIO PREVIO PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA QUE SUPERAN EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA²

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la apertura de un proceso de selección deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben contener los elementos que se indican en el presente documento.

¹ De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

² Este formato aplica cuando se requiere realizar un proceso de selección por Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada por Subasta Inversa, otros tipos de Selección Abreviada, concurso de méritos.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 2 de 62
			05/03/2018	

Las siguientes son las opciones de convocatoria pública, cuando se supera el 10% de la menor cuantía:

- a. Licitación Pública ☐
- b. Selección Abreviada de Menor Cuantía ☐
- c. Subasta Inversa ☒
- d. Concurso de Méritos con Precalificación. ☐
- e. Concurso de Méritos con propuesta técnica Simplificada. ☐

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, contempla establecer las condiciones para el buen gobierno de la ciudad orientado a consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano, razón de ser de la acción pública.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

En consonancia con lo expuesto, el Alcalde Mayor de Bogotá expidió el Decreto 413 de 30 de septiembre de 2016, “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”, el cual en el artículo 29, literal c, establece que es responsabilidad de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental “(c).Garantizar la oportuna recepción, clasificación, registro, distribución y control de la correspondencia interna y externa, así como el servicio de fotocopiado de documentos que se requieran” (Subrayado fuera de texto).

Entre los rubros de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el rubro de Funcionamiento, donde se encuentran las apropiaciones necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales, gastos generales y transferencias de funcionamiento. Para el presente proceso se afectará el rubro 3-1-2-02-02-01-0006-001, “*Servicios de mensajería*”, cuyo concepto del gasto, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital No. 816 del 26 de diciembre de 2019 “*Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital*”, establece que estos recursos se podrán ejecutar en gastos asociados a los servicios de recogida, transporte y entrega de cartas, paquetes y documentos para destinatarios nacionales o extranjeros, prestados por mensajeros que utilicen uno a más medios de transporte y los servicios postales.

Desde esta perspectiva para la ejecución de este rubro y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ no cuenta con la infraestructura necesaria para la efectiva prestación de los servicios de mensajería expresa, se hace necesario contratar una empresa que asegure el servicio postal urbano, nacional e internacional de los documentos que genere la Entidad y que por su naturaleza deberán ser entregados de forma ágil

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 3 de 62
			05/03/2018	

y eficiente. Lo anterior en el marco de lo establecido en el Programa de Gestión Documental – PGD de la Secretaría para el proceso Gestión y Trámite que hace referencia al *“Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos”* y conforme a los procedimientos internos establecidos para la gestión de comunicaciones oficiales en la sede principal y sedes alternas.

1.1. VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación está amparado con recursos del rubro de funcionamiento, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia tuvo en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación a lo dispuesto en los Decretos 1737 de 1998 “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público” y 030 de 1999 “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”.

De la misma forma, para el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el Decreto Distrital No. 816 del 26 de diciembre de 2019 *“Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital”*, asignó recursos con destino al funcionamiento de la SDSCJ.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, EN LA DISTRIBUCIÓN POSTAL GENERADA POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Y LAS SEDES A SU CARGO.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78000000	78100000	78102200	Servicios postales de paquetero y courier

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas se desarrollan de acuerdo con el anexo **No. 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que hace parte Integral del presente estudio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 4 de 62

2.4. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba es por el término de **CINCO (5) MESES y DIEZ (10) DÍAS**, ó hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

“(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.”

De igual forma el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2017, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:

“(…) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo e sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Fundamentada en lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 2, denominada Selección Abreviada y contentiva de las disposiciones comunes para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de Selección abreviada para la adquisición de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 5 de 62
			05/03/2018	

bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que los bienes que se van a adquirir son de homogéneas características técnicas y de uso común.

Es de resaltar para el actual proceso que el precio constituye el único aspecto a ponderar, razón por la cual, el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrara los bienes o prestara los servicios es el de subasta inversa electrónica.

Aunado a lo anterior, el Acuerdo Marco de Precios para contratar los Servicios de Distribución el cual incluye el servicio de mensajería expresa estuvo vigente hasta el 20 de marzo de 2020, así mismo de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, la Secretaría no está obligada adquirir bienes y servicios por acuerdo marco de precios.

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
Funcionamiento	CIENTO NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE.	\$ 109.872.768,00

El valor asignado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasa, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$109.872.768,00).**

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido señalado en el cuadro anterior, so pena de que sea RECHAZADA.

4.1. ESTUDIO DE MERCADO:

Para llevar a cabo el estudio de mercado previamente se definió la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación de los bienes relacionados en el *anexo 1. especificaciones técnicas*, por tal razón se analizaron variables externas, legales, técnicas y del mercado. de acuerdo a las especificaciones técnicas se identificó una muestra de posibles proveedores que puedan suministrar dichos bienes y así mismo, puedan responder al presente estudio de mercado.

Igualmente, es de anotar que, aunque la entidad ha contratado este mismo tipo de servicio según el estudio de la demanda e identificación de los proponentes, la entidad hace su estudio de mercado basado en la situación económica presente descrita en el inicio del estudio de sector. Por lo tanto, no se utilizará el precio histórico para el presente proceso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	05/03/2018
				Página 6 de 62

Para la definición de los precios de referencia y definir el presupuesto oficial, se solicitó cotización a empresas con experiencia en la prestación del servicio requerido y que cumplieran las características expresas en el anexo técnico. Las 20 empresas consultadas fueron:

No.	Empresa	Teléfono	Correo
1	Envía Colvanes S.A.S	Milena Medina 3212139127 7943670 ext. 1900	proyectose@enviacolvanes.com.co ; contactanos@enviacolvanes.com.co ; contactanos@enviacolvanes.com.co ; cbernandez@enviacolvanes.com.co
2	Interpostal	Tel. 5802366	serviciente@interpostal.net ; osalas@interpostal.net ; dircomercial1@gempsa.net
3	Enviamos comunicaciones (Enlace Service)	Tel. 5899427	comercial@enlaceservice.com ; internacional@enlaceservice.com
4	Axpress	Tel: 519 0918 Cel: 3115617713 3172878439 3138894264	gerentecuenta5@aexpress.com.co
5	Coldelivery	Tel. 8050623 Cel. 3164820703	gerencia2@coldelivery.com ; gerencia@coldelivery.com
6	A&V Express S.A	Tel. 4431860 Cel: 3208215009	serviciente2@ayv-express.com.co
7	Interrapidísimo	Tel. 3779595	coordinador.licitaciones@interrapidismo.com ; ejecutivoventascorporativas.bogota10@interrapidismo.com ; auxiliar.licitaciones2@interrapidismo.com
8	472	Tel. 4722000	france.farfan@4-72.com.co
9	Postal Express	Tel. 7441170	monica.mendivelso@postalexpress.com.co ; info@postalexpress.com.co
10	Express Services	Tel. 7450650	sciente@expressservicesltda.com
11	GEMPSA – GESTIÓN EMPRESARIAL S.A.		dircomercial1@gempsa.net
12	Rapidísimo Servicios Motorizados		subgerencia@rapidismo.co
13	Servimensajería	Tel. 7029418	subdireccion@servimensajeria.com
14	Thomas Greg Express		ruth.enriquez@thomastreg.com
15	USA Postal		administrativo@usapostal.com.co
16	Servipostal		operacionesbta@servipostal.com.co
17	Coordinadora	Tel. 4868080	coordinadora@coordinadora.com
18	Servientrega	Tel. 7700200	compras@servientrega.com
19	ENTREGA INMEDIATA SEGURA S.A.	Alejandro Troncoso Cel. 3157847753 Tel. 7427060 Ext 335	g.comercial@eis.com.co
20	REDEX S.A.S.	Leonardo Jimenez Cel. 3113400905	clientes.bogota@redex.com.co ; gerencia.pereira@redex.com.co

Los correos soportes de envío de estas solicitudes de cotización, reposan en físico en la carpeta del proceso.

De las 20 solicitudes de cotización, se recibieron 4 propuestas, las cuales se describen a continuación:

#	EMPRESA	TELÉFONO	CORREO
1	Entrega Inmediata Segura S.A	PBX 7427060 Ext. 335	g.comercial@eis.com.co
2	REDEX S.A.S.	CEL 3113400905	gerencia.pereira@redex.com.co
3	ENVIA COLVANES S.A.S.	PBX 7943670 Ext. 1900	proyectose@envia.co
4	INTERRAPIDISIMO	PBX: 3779595	auxiliar.licitaciones2@interrapidismo.com

De las cotizaciones allegadas se concluye lo siguiente:

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 pisos: 6, 13, 14, 16
Teléfono: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 7 de 62

- Se verificó que los proveedores están cotizando los bienes que se requieren contratar.
- Se verificó que las cotizaciones llegadas están vigentes.

Por esta razón, se procede a analizar los valores unitarios incluidos impuestos para establecer el precio de referencia.

Una vez recibidas las cotizaciones se tomaron los valores totales de cada una de ellas y se estimó el promedio mensual, para obtener el presupuesto de la presente contratación, la cual arrojó el análisis de mercado que se encuentra en el Anexo 1. Análisis estudio de mercado, a partir de lo anterior, se encontró el siguiente promedio del presupuesto para el contrato de mensajería:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL	Entrega Inmediata Segura S.A.		REDEX S.A.S.		ENVIA COLVANES S.A.S.		INTERRAPIDISIMO	
			VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL
1	Servicio de mensajería expresa urbana 0-1000 gramos (valor estándar para direcciones ubicadas en la ciudad de Bogotá, en cualquiera de sus 20 localidades).	1350	\$ 2.800	\$ 3.780.000	\$ 4.500	\$ 6.075.000	\$ 5.600	\$ 7.560.000	\$ 4.800	\$ 6.480.000
2	Servicio de mensajería expresa Nacional 0-5000 gramos (valor estándar para todas las ciudades del país)	150	\$ 8.500	\$ 1.275.000	\$ 10.500	\$ 1.575.000	\$ 14.500	\$ 2.175.000	\$ 9.800	\$ 1.470.000
3	Servicio de mensajería expresa Internacional América 0-1000 gramos (valor estándar para todos los países de América)	1	\$ 41.125	\$ 41.125	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 350.000	\$ 350.000	\$ 110.000	\$ 110.000
4	Servicio de mensajería expresa Internacional Resto del Mundo 0-1000 gramos (valor estándar para todos los países del resto del mundo)	1	\$ 113.625	\$ 113.625	\$ 270.000	\$ 270.000	\$ 480.000	\$ 480.000	\$ 345.000	\$ 345.000
5	Un (1) Coordinador bachiller debidamente uniformado, con mínimo un (1) año de experiencia específica en coordinación de procesos de mensajería, quien cumplirá sus funciones en las instalaciones de la entidad y se encargará de coordinar las acciones realizadas por los motorizados, desarrollando los trabajos de digitación, aislamiento, zonificación, enrutamiento de los envíos urgentes; realizar la entrega personalizada de la correspondencia interna; realizar una segunda tele-verificación a la documentación devuelta; elaborar y presentar los informes que señale el supervisor.	1	\$ 2.800.000	\$ 2.800.000	\$ 3.400.000	\$ 3.400.000	\$ 4.382.054	\$ 4.382.054	\$ 3.646.166	\$ 3.646.166
6	Cuatro (4) Motorizados bachilleres debidamente uniformados, con un (1) año de experiencia en mensajería en motocicleta, quienes estarán de tiempo completo a disposición de la entidad.	4	\$ 2.500.000	\$ 10.000.000	\$ 3.000.000	\$ 12.000.000	\$ 3.632.000	\$ 14.528.000	\$ 3.079.456	\$ 12.317.824
NOTA: El servicio de mensajería se encuentra excluido del Iva. El servicio de mensajería es un servicio que se encuentra excluido del Iva, según el artículo 476 del estatuto tributario										

Equipos para la debida prestación del servicio El contratista previo a la firma del acta de inicio deberá presentar al supervisor del contrato los equipos que se relacionan a continuación	CANTIDAD	VALORES PARAMETRIZADO EN SERVICIO DEL COORDINADOR EN COTIZACIÓN DE REDEX SAS Y ENVIA COLVANES SAS
Un (1) equipo de computo (Intel Core i3 pantalla plana 4GB RAM DO 500 GB Window 7 office 2013).	1	
Una (1) impresora multifuncional laser.	1	
Un (1) escaner	1	
Cinco (5) celulares (Smartphone con cámara integrada superior a 8 mega pixeles, plan ilimitado mensual).	5	

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL	PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR MENSUAL	PROMEDIO VALOR DIEZ (10) DIAS	PROMEDIO PARA CINCO (05) MESES Y DIEZ (10) DIAS
1	Servicio de mensajería expresa urbana 0-1000 gramos (valor estándar para direcciones ubicadas en la ciudad de Bogotá, en cualquiera de sus 20 localidades).	1350	\$ 4.425	\$ 5.973.750	\$ 1.991.250	\$ 31.860.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	05/03/2018

Página 8 de 62

2	Servicio de mensajería expresa Nacional 0-5000 gramos (valor estándar para todas las ciudades del país)	150	\$ 10.825	\$ 1.623.750	\$ 541.250	\$ 8.660.000
3	Servicio de mensajería expresa Internacional América 0-1000 gramos (valor estándar para todos los países de América)	1	\$ 175.281	\$ 175.281	\$ 58.427	\$ 934.833
4	Servicio de mensajería expresa Internacional Resto del Mundo 0-1000 gramos (valor estándar para todos los países del resto del mundo)	1	\$ 302.156	\$ 302.156	\$ 100.719	\$ 1.611.500
5	Un (1) Tecnólogo Archivista con tarjeta o matrícula profesional de archivista o certificado de inscripción en el registro único profesional expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas, con mínimo doce (12) meses de experiencia en procesos de correspondencia y mensajería, quien cumplirá sus obligaciones en las instalaciones de la entidad.	1	\$ 3.192.888*	\$ 3.192.888	\$ 1.064.296	\$ 17.028.736
6	Cuatro (4) Motorizados bachilleres debidamente uniformados, con un (1) año de experiencia en mensajería en motocicleta, quienes estarán de tiempo completo a disposición de la entidad.	4	\$ 2.333.330*	\$ 9.333.319	\$ 3.111.106	\$ 49.777.699
			TOTALES	\$ 20.601.144	\$ 6.867.048	\$ 109.872.768
			PRESUPUESTO PARA CINCO (5) MESES Y DIEZ (10) DÍAS			\$ 109.872.768

Nota: *Para los valores unitarios de los ítems 5 y 6. Estos se calculan, según perfil y experiencia requerida (Anexo 5 Especificaciones Técnicas), con base en la tabla de honorarios de la Resolución 000002 del 02 de enero de 2020 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia³.

- Ítem 5: Grupo 3: Ejercicio de actividades que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas, misional y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología. Categoría C. Título en formación tecnológica, de cero (0) a doce (12) meses de experiencia relacionada.
- Ítem 6: (Grupo 4: Ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores). Categoría B. Título de Bachiller en cualquier modalidad, de siete (7) a dieciocho (18) meses de experiencia.

De conformidad con el estudio de mercado, se estima que el valor total para la ejecución del objeto de la presente contratación es por la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$109.872.768,00)**, por un periodo de ejecución **CINCO (5) MESES Y DIEZ (10) DÍAS** o hasta agotar recursos.

4.2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Ver Anexo No.1

4.2. FORMA DE PAGO

³ <https://scj.gov.co/sites/default/files/marco-legal/Resoluci%C3%B3n%20002%20del%2002%20de%20Enero%20de%202020.pdf>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 9 de 62

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de conformidad con la oferta presentada de acuerdo al último lance ofrecido en subasta, efectivamente ejecutadas a satisfacción, en el (os) respectivo (s) periodos (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. **El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.**

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

- Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
- Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
- Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes.

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos de esta contratación, el lugar de ejecución será Bogotá D.C.

La prestación del servicio de mensajería expresa, en la distribución postal generada, se realizará en las siguientes sedes:

No.	SEDES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	DIRECCION
1	Sede Administrativa Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia	Avenida Calle 26 No. 57-83, torre 7, pisos 6, 13,14 y 16.
2	Archivo Central Álamos	Transversal 93 No. 51-98, Bodega No. 13. Barrio Modelia
3	Bodega Fontibón	Calle 96 H No. 18-25
4	Antigua Casa Suba	Carrera 93 No. 143-50
5	Casa Lote Las Cruces	Carrera 9 No. 1 C-46

Av. Calle 26 # 57- 83
 Torre 7 pisos: 6, 13, 14, 16
 Teléfono: 379595
 Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 10 de 62

No.	SEDES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	DIRECCION
6	Obra Lote MEBOG	Carrera 56 No. 22-96
7	Centro de Comando y Control C4, Línea 123 de Emergencias	Calle 20 No. 68A - 06
8	Inmueble Fontibón	Calle 18 No. 98 - 70
9	Casa de Justicia Bosa	Carrera 81 D No. 59 A-59 Sur
10	Casa de Justicia Teusaquillo, Chapinero, Santa Fe	Calle 45 N° 13-16
11	Casa de Justicia Fontibón	Calle 19 No. 99-67
12	Casa de Justicia Martires	Dirección: Carrera 21 No. 14-75
13	Casa de Justicia San Cristóbal	Calle 31 Sur No. 3 C-67 Este Barrio Horizontes
14	Casa de Justicia Pontvedra - Suba Avenida Boyacá	Avenida Boyacá No. 99-24
15	Casa de Justicia Suba La Campiña	Calle 139 No 98A -26
16	Casa de Justicia Usaquén	Calle 153 A No. 7-08
17	Casa de Justicia Usme Principal Fija	Calle 137 C Sur No. 2 A-43
18	Casa de Justicia Kennedy	Avenida Primero de Mayo No. 38 C- 80 SUR (Nueva dirección)
19	Casa de Justicia Ciudad Bolívar	Diagonal 62 No. 20 F-20 Sur Barrio San Francisco
20	Casa de Justicia Nueva - Barrios Unidos	Calle 76 No. 53 -05
21	Casa de Justicia Nueva - Engativá	Transv. 113b No. 66-54
23	Casa de Justicia Restaurativa - Santafé	Carrera 4 No. 23-28, segundo piso
24	Cárcel Distrital de Varones y anexo de Mujeres	Carrera 8 No. 1 C-50 sur
25	Centro de Traslado por Protección - UPJ	Carrera 40 No. 10 A- 08

Nota1. La Secretaría Distrital de seguridad, Convivencia y Justicia podrá por necesidades del servicio aumentar y/o cambiar la ubicación de las sedes a su cargo sin que sea necesario suscribir un otrosí al contrato, bastará con la autorización expresa del supervisor designado por la SDSCJ.

Nota 2. El contratista se encargará de realizar la recolección de la documentación generada en las sedes a cargo de la Secretaría de seguridad, de acuerdo con los horarios que se establezcan por parte del supervisor del contrato para cada una de las sedes, dependiendo del número de documentos que sean generados para su alistamiento y distribución.

4.4. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá Cláusulas de Multas, Cláusula Penal Pecuniaria, Cláusulas Excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única y de la póliza de responsabilidad Civil Extracontractual, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasa y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

4.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 11 de 62

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello, las 24 horas del día y durante los siete días de la semana.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrambamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

4.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal generada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las sedes a su cargo, requerimientos y términos del Pliego de Condiciones.
2. Contar con una oficina en la Ciudad de Bogotá con infraestructura física suficiente para salvaguardar la documentación, donde se identifiquen las áreas demarcadas de los procesos de distribución, clasificación, empaque y emisión de guías para envíos locales, nacionales e internacionales, esta verificación se realizará previa suscripción del acta de inicio.
3. Dejar a disposición de la ejecución del contrato, a una (1) persona quien actuará como enlace con la supervisión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia", para que atienda todo lo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 12 de 62

relacionado con el desarrollo del contrato y en general brinde atención a los requerimientos efectuados por la Secretaría para realizar todos los trámites inherentes a la prestación del servicio de mensajería. **Nota:** Una vez suscrito el contrato y el Acta de Inicio se deberá enviar al supervisor del mismo, los datos de la persona responsable, tales como: nombre completo, número de teléfono, número celular y correo electrónico.

4. Expedir un recibo de admisión o guía, por cada envío, en el cual debe constar número de radicado del documento, fecha y hora de admisión, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, firma de quien recibe y teléfono, fecha y hora de entrega, utilizando los modelos únicos de prueba de entregas para el servicio de mensajería expresa indicados en la Resolución 3095 del 2011.
5. Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia normal urbana-dentro de las 20 localidades de la ciudad de Bogotá- dentro de las veinticuatro horas (24) contadas a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción para envío, de no ser efectiva la entrega en el tiempo contemplado, la empresa contratista de mensajería debe realizar la devolución de la correspondencia en el tiempo establecido en la obligación específica diez (10) y atendiendo las pautas enunciadas en las especificaciones técnicas.
6. Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su recepción en correspondencia y de noventa y seis (96) horas siguientes a su recepción en correspondencia internacional. En caso de no realizarse la entrega dentro del término previsto, la empresa contratista de mensajería debe realizar la entrega de la comunicación en el tiempo establecido en la obligación específica once (11), esta se descontará en la facturación mensual presentada por el contratista. La correspondencia internacional podrá ser ejecutada a través de un tercero.
7. Entregar al destinatario de manera expresa los oficios de entrega pronta generados por la SCJ, dentro del mismo día o al día hábil siguiente a su recepción, de acuerdo a los horarios de entrega de los documentos por parte de la supervisión del contrato. Las pruebas de entrega de dichos envíos serán devueltas a la supervisión del contrato el día hábil siguiente a su entrega efectiva. De no ser posible la entrega, la empresa contratista de mensajería debe realizar la devolución de la correspondencia en el tiempo establecido en la obligación específica diez (10) y las pautas de las especificaciones técnicas.
8. Realizar dos (2) reenvíos, en días y horarios diferentes a los del envío inicial cuando la causal de devolución sea "Cerrado". Para tal fin, la empresa de Mensajería dejará un volante informando la fecha de la próxima visita y del lugar y horario donde puede ser recogido personalmente. Para las demás causales de devolución el contratista realizará un (1) reenvío únicamente.
9. Realizar a su cargo el reenvío de la correspondencia urbana que en primera instancia no haya sido entregada, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el supervisor del contrato, el plazo máximo para el reenvío es de 24 horas después de la devolución. Únicamente estarán a cargo de la SCJ los reenvíos por concepto de devoluciones generadas por errores en el registro de la dirección del destinatario, utilizando los modelos de devolución de los objetos postales para los servicios de mensajería expresa indicados en la Resolución 3095 del 2011.
10. Efectuar la devolución de los envíos que no hayan sido entregados al destinatario, dentro del día hábil siguiente a la devolución del último reenvío, estas devoluciones deben superar el proceso de tele verificación y reenvío dentro los plazos establecidos y serán devueltas a la entidad mediante una planilla y acta de devolución de las razones fundamentales de las causales de la devolución.
11. Adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de la correspondencia de la SCJ.
12. Presentar la tarjeta de propiedad y SOAT vigente de las motos con las cuales se prestará el servicio, así como la licencia de conducción previo al Acta de Inicio, para lo cual deberá garantizar las vigencias de los mismos durante toda la vigencia del contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 13 de 62
			05/03/2018	

13. Solicitar por escrito cualquier cambio del personal asignado para la ejecución del contrato, allegando previamente al supervisor del mismo, para aprobación de la SDSCJ, las hojas de vida con sus correspondientes soportes, quedando entendido que el nuevo personal debe tener el perfil mínimo solicitado.
14. Garantizar la implementación de los protocolos de bioseguridad para la operación de los servicios de correo, con ocasión de la emergencia económica, social y ambiental ocasionada por la pandemia del COVID-19
15. Suministrar mensualmente en medio magnético y físico las guías de distribución de correspondencia, las cuales deberán ser presentadas en orden cronológico de envío, con el respectivo número de radicado de la comunicación enviada.
16. Guardar y almacenar por un periodo no menor a tres (3) años desde la fecha de expedición de los mismos, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales, las guías y documentos soporte de entrega, constancias de recibo y cualquier otro documento que utilice el contratista para la prestación del servicio y que el mismo estime pertinente su conservación. Vencido el plazo anterior estos documentos podrán ser destruidos con el consentimiento de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, siempre que por cualquier medio técnico adecuado se garantice su reproducción exacta, este proceso se realizará mediante acta de eliminación documental firmada entre las dos partes.
17. Contar con un sistema para la consulta en línea y en tiempo real del estado de los envíos, las guías escaneadas y generación de reportes, realizando el mantenimiento, seguimiento y actualización de la herramienta tecnológica, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría, que a su vez debe permitir llevar los diferentes tipos de controles detallados y reportes de correspondencia.
18. Pagar por su cuenta y riesgo y de manera oportuna los salarios, subsidios, prestaciones sociales, dotaciones, aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL, y demás prestaciones y obligaciones que genera la relación laboral, a todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto de la contratación, de acuerdo con el régimen laboral colombiano vigente.
19. Presentar con la factura un informe mensual de actividades efectivamente realizadas durante el respectivo período, indicando la cantidad de correspondencia recibida, entregada, las devoluciones y los reenvíos de acuerdo a los requerimientos de información presentados por el Supervisor del Contrato.
20. Suministrar al personal del servicio (coordinador y motorizados) con los recursos necesarios para la efectiva ejecución de las actividades contractuales.
21. Mantener confidencialidad en el manejo de la información y de los documentos entregados por la Secretaría Distrital de Seguridad Justicia y Convivencia y garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato cumpla de igual manera con este deber.
22. Tratar con respeto e igualdad a los usuarios de los servicios postales
23. Las demás requeridas por el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.5.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 14 de 62

3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de las planillas elaboradas en cada recorrido debidamente firmadas por el funcionario de la entidad que tome el servicio y en las que además constará hora, fecha, lugar de partida y destino; y de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
5. Adelantar las visitas previas de verificación o reconocimiento a las instalaciones propuestas por el contratista para las actividades que lo requieran de conformidad con lo que se indique en el Anexo No. 5.
6. Aprobar los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades que de acuerdo con el Anexo No. 5, sean suministrados por el Contratista.
7. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
8. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
9. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
10. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades.
11. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
12. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
13. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
14. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4.6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **prestación de servicios**.

4.7. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DEL CONTRATO:

La supervisión para el contrato de mensajería será ejecutada por el o la Director (a) de Recursos Físicos y Gestión Documental, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor y / o interventor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 15 de 62
			05/03/2018	

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

5. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Capacidad Jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Capacidad Jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 16 de 62
			05/03/2018	

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 2**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **Anexo No 2**.

b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada

Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más.

Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta
- b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 17 de 62
			05/03/2018	

- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.
- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 18 de 62

solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

c) CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior al cierre del proceso, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

d) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

e) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Allegar Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Debe tener vigente y en firme su inscripción en el R.U.P. al momento de la presentación de los documentos habilitantes de acuerdo con lo estipulado en la Ley. Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

f) DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

- a. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 19 de 62

cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

- b. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
- c. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
- d. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
- e. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- f. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- g. Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- h. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

g) CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y EQUIDAD CREE

La empresa interesada en participar deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha del cierre del proceso.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, el cual deberá estar actualizado a la Clasificación Códigos CIUU (Revisión 4 AC).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 20 de 62

i) REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Documento de inscripción en el Registro de Información Tributaria, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual deberá estar actualizado a la Clasificación Códigos CIUU (Revisión 4 AC).

j) CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

k) CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Personería de Bogotá correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal de la persona jurídica (persona jurídica).

l) ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

m) CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

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

n) CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 21 de 62

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

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

o) CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el (los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

p) CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

q) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

r) LIBRETA MILITAR

Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

s) DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 22 de 62
			05/03/2018	

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

t) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE LAS CONDICIONES GENERALES O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, la cual deberá ser allegada a la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario, de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - NIT 899.999.061-9
AFIANZADO - TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El / los nombre(s) debe (n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de la vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta y hasta por tres (3) meses más o hasta la aprobación de la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. (En caso que la fecha de cierre de la Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza)
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, EN LA DISTRIBUCIÓN POSTAL GENERADA POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Y LAS SEDES A SU CARGO.
FIRMA	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada.

Nota 1: La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

Nota 2: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

Nota 3: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 4: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de la misma.

u) CERTIFICACIÓN EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 23 de 62

El PROPONENTE deberá diligenciar y adjuntar a su OFERTA, certificación expedida por el Representante Legal en donde manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP el **ANEXO No. 5**

v) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el **Anexo No. 3** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

5.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (Artículo 2.2.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicita información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: “*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en **forma directa***” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 24 de 62

La entidad considera que exigir para acreditar la experiencia abajo señalada, como mínimo dos (2) máximo tres (3) contratos registrados en el RUP, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con **mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos** registrados en el RUP, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

Los contratos deben encontrarse registrados en el código indicado en el numeral 2.2 del presente documento.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
78	Servicios de transporte, almacenaje y correo	10	Transporte de correo y carga	22	Servicios portales de paquetería y courier

1. El objeto de los contratos debe tener relación directa con la prestación del servicio de mensajería expresa.
2. Información que se verificará en documentos complementarios que presente el proponente).
3. El sumatorio total del valor de los contratos debe ser igual o superior a **144.86 SMMLV**.
4. Cada uno de los contratos debe haber sido iniciado y ejecutado dentro los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes (Información que se verificará en documentos complementarios que presente el proponente).

En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes a los señalados en el presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades señaladas en el numeral 2.2., por lo tanto, para los contratos registrados en estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la **información complementaria** teniendo en cuenta los siguientes los parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso:

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

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

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

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 25 de 62

- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de al menos una de las actividades señaladas en el presente documento o que consista en la prestación de servicios de apoyo en el desarrollo de actividades de bienestar social.
- Suscripción: Que los contratos que se hayan celebrado dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombiano.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente documento.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el numeral 5.2.1. del presente documento, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el numeral 5.2.1. del presente documento, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 26 de 62

El proponente debe relacionar en el **Anexo No. 4 “Relaciones de Contratos Registrados en el RUP”**, los contratos inscritos en el RUP – Registro único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que no se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos

La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requeridos en el presente numeral, por ser esta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta lo previsto en los **Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia.**

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación (es), de acuerdo con los parámetros señalados en el pliego de condiciones, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida en los subnumerales 1) a 5) del presente numeral, e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

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

El proponente podrá acreditar con un solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de ellos deberá acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.

Nota 3: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Nota 4: **En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de la de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.**

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 27 de 62

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extrae la información requerida en lo literales a) al i) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el **Anexo No. 3** o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, la SCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 5: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

5.2.2 FICHA TÉCNICA (Anexo No. 5)

Es requisito para la acreditación de esta exigencia, la presentación del documento en el cual se establezcan las especificaciones técnicas ofertadas, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad. Por tal motivo, deberá entregarse con la propuesta el **Anexo No. 5 (Especificaciones técnicas)**, firmada y cumpliendo con cada uno de los aspectos contenidos en ella.

5.2.3 LICENCIAS, PERMISOS Y/O DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

1. LICENCIA DE HABILITACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS POSTALES NACIONALES E INTERNACIONALES:

El proponente deberá anexar a su propuesta, copia de la licencia de habilitación para ser operador postal nacional, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Decreto 867 de 2010, la cual tendrá una vigencia de 10 años contados a partir del término de ejecutoria del acto administrativo que la conceda, y será prorrogable por un término igual, previa solicitud del operador, la cual deberá presentar con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento, sin que ello implique que la prórroga sea automática.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 28 de 62

Si la licencia de este numeral no está vigente a la fecha de Audiencia de Subasta, la propuesta será rechazada.

Para la aplicación de este numeral, se entenderá por la entidad, que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la solicitud de renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012. Para el efecto se debe allegar copia de la citada solicitud de trámite de renovación.

No obstante, lo anterior, si hasta el momento previo a la realización de la Subasta, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, niega la renovación de la licencia de habilitación para ser operador postal, o cancela o suspende la licencia, al proponente o a uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal la propuesta será rechazada.

El contratista debe mantener vigente la licencia señalada en este numeral, durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir lo indicado en este numeral.

Nota 1: En el evento en que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expida acto administrativo mediante el cual cancela o suspenda la licencia de habilitación de operador postal, una vez suscrito el respectivo contrato o se haya iniciado la ejecución del mismo por parte del contratista, éste deberá realizar los trámites pertinentes para efectuar la cesión por mutuo acuerdo total o en su porcentaje de participación en caso de haberse constituido como consorcio o unión temporal, a favor de un tercero que acredite todas las exigencias y condiciones señaladas en la minuta del contrato, previa autorización escrita de la SDSCJ, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

2. Certificación de Registro de Operadores Postales, Decreto 867 de 2010.

El oferente deberá presentar con su oferta una certificación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de realización de la Subasta, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en donde se pueda constatar que el o los proponentes no tienen sanciones actualmente vigentes.

En caso de uniones temporales o consorcios este documento deberá ser aportado por todos los participantes.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

5.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) **Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme**, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 29 de 62

diciembre de 2018 ó 31 de diciembre de 2019, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012); teniendo en cuenta que mediante decreto 434 de 2020, se amplió el plazo para renovar el RUP hasta el 07 de julio de 2020. El certificado **debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.**

- b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2018 ó 31 de diciembre de 2019.**
- c) Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo a lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.
- d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 o 31 de diciembre de 2019, de la casa matriz. (Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre, deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

- e) El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 comparativos con el año 2017, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 30 de 62

- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP vigente**.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

- f) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como **NO CUMPLE**.

- g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2018 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como **NO CUMPLE**

Nota 1: La Secretaría tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el título VII "Proponentes Plurales" y en el numeral 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores" del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia:	Página 31 de 62
			05/03/2018	

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo, se realizará con base en la siguiente formula.

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2018, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaría evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2018 o a 31 de diciembre de 2019.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2018 o 2019, o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 32 de 62

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2018 o 31 de diciembre de 2019, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

5.3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público y el cumplimiento de las necesidades y expectativas que la SDSCJ busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero:

- La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)**, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.
- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.
- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.
- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

5.3.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

1. **Índice de Liquidez** = activo corriente / pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez **mayor o igual a 1,26 veces**.

2. **Nivel de Endeudamiento** = pasivo total / activo total.

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento **menor o igual al 0.69**.

3. **Razón de Cobertura de Intereses** = utilidad operacional / gastos de intereses.

Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a **1,27 veces**, o por un valor indeterminado en el caso en que el proponente no tenga endeudamiento y por lo tanto no incurra en gasto de intereses.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 33 de 62

4. Capital de trabajo = Activo corriente – pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo **mayor a igual al 50%** valor del presupuesto oficial aprobado.

Quedará **HABILITADO en su capacidad financiera**, el proponente que cumpla con todos los documentos financieros e indicadores financieros aquí establecidos.

5.3.4. INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional, así:

1. Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio **mayor o igual a 0.04**.

2. Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo **mayor o igual a 0.02**.

Tabla resumen:

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 1,26 VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL $\leq$ AL 0,69
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 1.27 VEZ
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL $\geq$ 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 0,04
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL $\geq$ A 0,02

6.ADJUDICACIÓN MEDIANTE AUDIENCIA DE SUBASTA.

6.1. ADJUDICACIÓN CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO PROPONENTE:

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.6., del decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos exigidos en los estudios previos, el anexo técnico y el pliego de condiciones y que el valor ofertado no supere los valores unitarios del estudio de mercado ni del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 34 de 62

6.2. ADJUDICACIÓN MEDIANTE AUDIENCIA DE SUBASTA:

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma de actividades, se celebrará la audiencia pública de Subasta Inversa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

(...)

- 1) *Los Pliegos de Condiciones deben indicar: **a).** fecha y hora de inicio de la subasta; **b).** la periodicidad de los lances; y **c).** el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
- 2) *La oferta debe contener dos partes, la **primera** en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la **segunda** debe contener el precio inicial.*
- 3) *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
- 4) *Hay subasta inversa siempre que haya mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
- 5) *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
- 6) *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta será mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
- 7) *Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
- 8) *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
- 9) *Si al terminar la Subasta Inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 35 de 62

En consonancia y conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. – Procedimiento para la Subasta Inversa del Decreto 1082 de 2015, para el desarrollo de la audiencia de **Subasta Inversa Electrónica**, se adelantará teniendo en cuenta la Guía rápida para participar en una Subasta en el **SECOP II** la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Los lances efectuados deberán ser iguales o mayores al cinco por ciento (5%) por debajo del precio total de la oferta más económica de los precios iniciales ofertados y así sucesivamente.

Se partirá como base, de la propuesta más baja la cual dará inicio al primer lance, la cual no podrá sobrepasar el valor promedio del total del Estudio de Mercado que es de **CIENTO NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$109.872.768,00) Incluido IVA.**

Nota: El contrato a suscribir se celebrará por la suma de los ítems que se consolide una vez se dé por terminado el proceso de subasta.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor descuento porcentual aplicado al valor del presupuesto oficial designado para la presente contratación.

En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el respectivo valor unitario de referencia de la ración diaria.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. En caso de que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IVA la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.
2. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
3. Cuando no se calcule el valor del IVA con base en la normatividad tributaria vigente, la entidad podrá ajustar el valor del IVA. El valor de la propuesta económica con el IVA ajustado por la entidad será el valor a tener en cuenta para la evaluación del factor económico.
4. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
5. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 36 de 62

- a. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.
 - b. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
6. De la anterior verificación se elaborará un Informe de evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
 7. Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.
 8. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.
 9. En ningún caso los valores de la propuesta económica deberán ser superiores a los valores topes definidos por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.
 10. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.
 11. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
 12. Entre los costos a tener en cuenta, se hace énfasis en los descuentos por conceptos de estampillas distritales (Pro-adulto mayor: 2%; Pro-cultura: 0,5%; y Universidad Distrital Francisco José de Caldas: 1,1% --según modificación del Acuerdo 696 del 2017 del Concejo de Bogotá D.C.).
 13. La no presentación de la oferta económica o que la oferta económica para cualquiera de los ítem o elementos definidos en el presente pliego de condiciones se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, generara rechazo de la oferta.

Nota 1: Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del **Formulario económico determinado en el SECOP II**, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Nota 2: Para efectos de la presentación de la oferta económica inicial, el proponente no podrá cotizar precios que superen el valor promedio, señalado en el sondeo de mercado realizado y publicado por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Cuando no se cumpla con lo anterior, la propuesta será rechazada. No se aceptan propuestas parciales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 37 de 62

6.2.1 Desarrollo del evento de subasta

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de treinta (30) minutos.

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

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *...“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”...*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Secretaría no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 38 de 62

del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: “(...) la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial”, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

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

Si se realiza una postura por cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien (diez) 10 segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

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

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, de deberá tener en cuenta las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 39 de 62

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, en el presente proceso de selección no se tienen en cuenta los factores de desempate previstos en el numeral 4 y 5 de literal b) del citado Manual, **toda vez que son aplicables los Acuerdos Comerciales.**

De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

De todo lo anterior, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 40 de 62

6.3. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- b) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.
- c) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad, esto es hasta antes de la adjudicación.
- d) Cuando el proponente NO haya manifestado interés en participar en el proceso o lo haya manifestado de manera extemporánea, de conformidad con lo establecido en el cronograma y en el pliego de condiciones.
- e) Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
- f) Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.
- g) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo, o en lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones.
- h) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
- i) Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas.
- j) Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado, por grupo o lote de acuerdo con el presupuesto oficial destinado para cada uno de ellos.
- k) Cuando cualquiera de los valores unitarios presentados en la oferta económica, superen los precios de referencia que corresponde a los valores promedio de mercado establecidos en el estudio de mercado.
- l) La no presentación de la oferta económica para los grupos a los cuales el oferente potencial manifieste interés o que la oferta económica para cualquiera de los grupos definidos en el presente pliego de condiciones se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II.
- m) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que éstos determinen la asignación de puntaje.
- n) Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 41 de 62

- o) La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
- p) Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.
- q) Cuando no allegue los documentos o requisitos considerados como subsanables y que fueren solicitados en el término otorgado por la secretaría.
- r) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación
- s) Cuando el proponente altere o modifique el contenido de los anexos y formatos suministrados por la entidad para efectos de presentación de la propuesta, de tal manera que impidan realizar la selección objetiva en el proceso
- t) Cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
- u) Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
- v) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- w) Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Declaración de desierto el proceso de selección	3	3	2	Medio	Entidad	Por parte del proponente, realizar una real proyección de precios, analizando costos, gastos y utilidad. Por parte de la entidad, realizar la verificación de los	Posible	Alto	Moderado	Medio	Si	Entidad	Presentación de la oferta	Aceptación de la oferta	En la verificación de la oferta económica	Etapas pre contractual



6	5	4	3	2
General	General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Contractual	Contractual	Planeación
Naturaleza	Operacional	Operacional	Operacional	Operacionales
Riesgo operacional	Riesgo Operacional	No expedición del registro presupuestal	Que no se presenten las garantías o se presenten de manera tardía	No suscripción del contrato por parte del adjudicatario
Incumplimiento de Contrato	No cumplimiento a parámetros de desempeño especificados, o costos de operación	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	Demora en la ejecución del contrato
1	3	2	2	3
2	2	1	1	4
2	2	3	3	7
Medio	Medio	Bajo	Bajo	Alto
Las partes	Contratista	Entidad	Contratista	Adjudicatario
Definición de un procedimiento de revisión y aprobación de los documentos precontractuales	Definición de un procedimiento de revisión y aprobación	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1.Poliza de garantía de la seriedad de la oferta. 2. Adjudicación del contrato al siguiente de la lista de elegibles.
Posible	Posible	1	1	2
Menor	Moderado	1	1	2
Menor	Moderado	2	2	4
Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo
No	No	SI	SI	Si
Supervisor	Supervisor	Dirección Jurídica, Financiera y Supervisor	Supervisor	Secretaría
Desde la suscripción del contrato	Desde la suscripción del contrato	Desde la Adjudicación	Desde la Adjudicación	Desde inicio del proceso de contratación
Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Cuando se aporte la documentación completa	Cuando se aporte la documentación completa	Hasta la adjudicación
Seguimiento a las actividades del contrato	Seguimiento a las actividades del contrato	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Seguimiento al proceso de contratación
PERMANENTEMENTE	MENSUAL	Cuando ocurra y se aplicará de	Cuando ocurra y se aplicará de	Única vez

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsible en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 43 de 62

7	8	9	10	11
Específico	Específico	Específico	Específico	Específico
Interno	Interno	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Comercial / Legal/Regulatorio/Operacional	Operacional	Comercial / Legal/Regulatorio/Operacional	Riesgo social o político	Riesgo Operacional
Mala prestación del servicio	Riesgo de daños a terceros en su salud, integridad o bienes	Riesgo operacional por falla en el servicio	Acaecimiento de alteraciones del orden público, huelgas, paros, actos terroristas, etc.	Imposibilidad de prestar el servicio por las medidas de aislamiento preventivo obligatorio decretadas con ocasión del COVID 19.
Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante	Perjuicio o daño a terceros	Perdida de información en medio físico o electrónico	Afectación del servicio	Afectación del servicio
2	2	2	1	1
3	3	3	2	2
5	5	3	3	3
Medio	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Entidad
Constitución de la correspondiente garantía (Póliza de cumplimiento), proceso de medidas sancionatorias (Cláusula Penal e imposición de multa)	Constitución de la correspondiente garantía (Póliza de responsabilidad civil extracontractual),	Constitución de la correspondiente garantía (Póliza de cumplimiento), proceso de medidas sancionatorias (Cláusula Penal e imposición de multa)	Contar con un plan de contingencias para la prestación del servicio en caso de presentarse alguna alteración del orden público que impida la prestación temporal del servicio	Contar con un plan de contingencia para la prestación del servicio, a través de la ventanilla virtual de correspondencia de la entidad.
Posible	Posible	Posible	Posible	Posible
Menor	Menor	Menor	Menor	Menor
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	Si	No	No
Supervisor	Supervisor	Supervisor y Contratista	Supervisor y Contratista	Supervisor y Contratista
Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio
Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato
El supervisor del contrato dejará constancia de la constitución de amparos solicitados y su respectiva vigencia	El supervisor del contrato dejará constancia de la constitución de amparos solicitados y su respectiva vigencia	Seguimiento a las actividades del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato cumpliendo con los cronogramas, para tener control de la ejecución.	Seguimiento a la ejecución del contrato cumpliendo con los cronogramas, para tener control de la ejecución.
PERMANENTEMENTE	MENSUAL	PERMANENTEMENTE	MENSUAL	MENSUAL

de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 44 de 62

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, OTROS AMPAROS):

8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta; la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, a favor del **Distrito Capital – SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y su vigencia será desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.

8.1.1. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, “mecanismo de cobertura del riesgo”, el contratista deberá amparar mediante una Garantía Única de Cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía Bancaria y con oficina en Bogotá, que ampare:

8.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

8.1.3. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 45 de 62

8.1.4. GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

8.1.5. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL la cual deberá establecerse por 200 SMMLV para el contrato derivado del presente proceso de selección, vigente por el término de ejecución del contrato.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO	20 % del valor total del contrato	Igual al termino de duración del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	20 % del valor total del contrato	A partir de la terminación del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor total del contrato	Igual al termino de duración del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	200 SMMLV	Igual al término de duración del contrato.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso)

9. INDICACIONES DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 46 de 62

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

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$818.781.000 COP Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP	SI	NO	SI	NO
	Chile		SI	NO	SI	NO
	México	N/A	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	Bienes y servicios \$818.781.000 COP Servicios de construcción \$20.469.524.000 COP				
Canadá		N/A	NO	N/A	N/A	NO
Chile		Bienes y servicios \$818.650.000 COP Servicios de construcción \$20.466.258.000 COP	SI	NO	SI	NO
Corea		N/A	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.418.116.000 COP Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP	SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		Bienes y servicios \$1.418.116.000 COP Servicios de construcción \$20.868.078.000 COP	SI	NO	SI	NO
Estados AELC		Bienes y servicios \$818.600.000 COP Servicios de construcción \$20.465.000.000 COP	SI	NO	SI	NO
México		N/A	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala		SI	SI	SI	SI
	Honduras	N/A	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		Bienes y servicios \$818.660.000 COP Servicios de construcción \$20.466.500.000 COP	SI	NO	SI	NO
Comisión de la Comunidad Andina		Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	SI	SI	SI	SI

La SDSCJ aplicará lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a ello, dando a los servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los servicios colombianos.

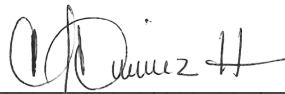
10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 47 de 62

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$109.872.768,00)**, incluido IVA y demás tributos, **SI** aplica la convocatoria a MiPymes toda vez que dicho valor es menor a USD 125.000 dólares, de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las MiPymes.

11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.



MARTHA SÁNCHEZ HERRERA
Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental

Proyectó: Catalina Bermúdez Cifuentes - Contratista DRF y GD
 Gisela García Colorado – Contratista DRF y GD
 Revisó: Carla Poveda Gutiérrez - Contratista DRF y GD

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 48 de 62

ANEXO No 2.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C.,

Señores

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Ciudad.

ASUNTO: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía- Subasta Inversa No.

El (Los) suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan los estudios previos y la invitación a presentar propuesta y sus anexos, hacemos la siguiente oferta y en caso que La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Contratación y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable, incondicional y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado los pliegos de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
4. Que nos comprometemos con la **SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de selección, entregar las cantidades acordadas y a ejecutar los servicios acuerdo con la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los pliegos de condiciones para la presente contratación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los pliegos de condiciones, sobre las especificaciones del objeto contractual, y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación. Así mismo me comprometo a prestar el servicio en las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas.
5. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
6. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato y de cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones, formatos, anexos y adendas que llegaren a suscribirse.
7. Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los documentos de la contratación, incluye el IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos.
8. Que el valor de nuestra **PROPUESTA** es el relacionado en el **FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONOMICA**, elaborado por la Secretaria en el **SECEP II**.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 49 de 62

9. Que hemos revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en nuestra propuesta, y obrando de conformidad, aseguramos que la misma corresponde a la realidad.
10. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en los pliegos de condiciones.
11. Que de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos, así como la documentación relativa a la inscripción y calificación del Proponente y demás documento requerido.
12. Que, a solicitud de la **SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA** me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
13. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
14. Reconozco que ni la **SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, ni el personal interno o externo del mismo, que ha intervenido en el presente proceso de selección y contratación, ha manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso, ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.
15. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que en caso de salir adjudicatarios se suscriba, conforme en los pliegos de condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la **SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección, las que de antemano aceptamos.
16. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____ de los cuales efectuamos la manifestación como reservados en la oferta presentada en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II
17. El presente documento constituye prueba de que conocemos todos los procedimientos y legislación pertinente para obtener los permisos y que diligentemente adelantaremos todas las gestiones necesarias para conseguirlos con el fin de cumplir con el objeto del contrato. En caso de no conseguir los permisos por negligencia, descuido o acciones imputables al contratista, este hecho no constituirá un eximente de nuestra responsabilidad, ya que era un hecho previsible y conocido por nosotros.
18. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
19. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito.
20. Que no se ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta. De igual forma nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre y en consecuencia impartiremos instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de:
 - a) No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios de la SCJ, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 50 de 62

- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la SCJ durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
21. Nos comprometemos a cumplir con los requerimientos ambientales contenidos en el pliego de condiciones del proceso y en general con todos los exigidos por la ley. En el evento en que se incumpla alguno de los requerimientos ambientales se entenderá por un incumplimiento contractual.
 22. Nos comprometemos a prestar el servicio en los horarios requeridos por la **SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, en los días y horas requeridos.
 23. El término de validez de la propuesta es de _____ (mínimo 90 días)
 24. Con la presentación de la propuesta, manifiesto que conozco y acepto la distribución de riesgos efectuada por la entidad en el pliego de condiciones.
 25. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal), que el (consorcio o la unión temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre y cedula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, cedula, Indicar participación si la hay).
 26. Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo: _____, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del OFERENTE _____
 Nombre del Representante Legal _____
 NIT _____ de _____
 Dirección _____
 Ciudad _____
 Teléfono _____
 Fax _____
 Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 51 de 62

ANEXO N° 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____ (Domicilio de la persona firmante), identificado con _____ (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de _____ (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., adelanta el proceso de selección mediante el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía- Subasta Inversa No. XX de 2020 para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto es *“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, EN LA DISTRIBUCIÓN POSTAL GENERADA POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Y LAS SEDES A SU CARGO”*.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.** EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C., ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C., durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección mediante el presente proceso o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección. **CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.** EL PROPONENTE asume a través de la suscripción

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 52 de 62

del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ (Ciudad donde se firma el presente documento) a los _____ (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O LOS PODERES CONFERIDOS ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 53 de 62

ANEXO No. 4
RELACIÓN DE CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, EN LA DISTRIBUCIÓN POSTAL GENERADA POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Y LAS SEDES A SU CARGO.

PROPONENTE: _____

NO.	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATO No.	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	OBLIGACIONES O ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMLMV	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO (SI APLICA)	Nº DE INSCRIPCIÓN RUP
1.										
2.										

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O LOS PODERES CONFERIDOS ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 54 de 62

ANEXO N° 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratar la prestación del servicio de mensajería expresa, en la distribución postal generada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las sedes a su cargo, en los días hábiles que sean acordados con el supervisor del contrato, dos (2) veces al día en los horarios de 11:00 a.m. y 4:00 p.m. Los oficios de entrega pronta serán remitidos al contratista por medio de la supervisión del contrato, el servicio se prestará en las sedes relacionadas a continuación:

ITEM	SEDES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	DIRECCON
1	Sede Administrativa Secretaria Distrital de Seguridad. Convivencia y Justicia	Avenida Calle 26 No 57-83 torre 7 pisos 6, 13 14 y 16.
2	Archivo Central Álamos	Transversal 93 No 51-98, Bodega No 23 Barrio Modelia
3	Bodega Fontibón	Calle 96 H No 18-25
4	Antigua Casa Suba	Carrera 93 No 143-50
5	Casa Lote Las Cruces	Carrera 9 No 1 C-46
6	Obra Lote MEBOG	Carrera 56 No. 22-96
7	Centro de Comando y Control C4. Línea 123 de Emergencias	Calle 20 No 68A - 06
8	Inmueble Fontibón	Calle 18 No 98 - 70
9	Casa de Justicia Bosa	Carrera 81 D No 59 A-59 Sur
10	Casa de Justicia Teusaquillo, Chapinero, Santa Fe	Calle 45 N° 13-16
11	Casa de Justicia Fontibón	Calle 19 No 99-67
12	Casa de Justicia Mártires	Carrera 21 No. 14-75
13	Casa de Justicia San Cristóbal	Calle 31 Sur No 3 C-67 Este Barrio Horizontes
14	Casa de Justicia Pontevedra • Suba Avenida Boyacá	Avenida Boyacá No 99-24
15	Casa de Justicia Suba La Campiña	Calle 139 No 98A -26
16	Casa de Justicia Usaquén	Calle 153 A No 7-08
17	Casa de Justicia Usme Principal Fija	Calle 137 C Sur No 2 A•43
18	Casa de Justicia Kennedy	Avenida Pnmero de Mayo No 38 C- 80 SUR
19	Casa de Justicia Ciudad Bolívar	Diagonal 62 No 20 F-20 Sur Barrio San Francisco
20	Casa de Justicia - Barrios Unidos	Calle 76 No 53 -05
21	Casa de Justicia - Engativá	Transv. 113b No s6•54
23	Casa de Justicia Restaurativa - Santafé	Carrera 4 No. 23-28, segundo piso
24	Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres	Carrera 8 No. 1 C-50 sur
25	Centro de Traslado por Protección - UPJ	Carrera 4 0 No 10 A- 0B

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia:	Página 55 de 62

Nota 1: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia podrá por necesidades del servicio aumentar y/o cambiar la ubicación de las sedes a su cargo sin que sea necesario suscribir un otrosí al contrato, bastará con la autorización expresa del supervisor designado por la SDSCJ.

Nota 2: El contratista se encargará de realizar la recolección de la documentación generada en las sedes a cargo de la Secretaría de Seguridad, de acuerdo con los horarios que se establezcan por parte del supervisor del contrato para cada una de las sedes, dependiendo del número de documentos que sean generados para su alistamiento y distribución.

Las características técnicas del objeto a contratar y las actividades que deberán realizarse para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio, son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE ANÁLISIS	CANTIDAD
1	Servicio de mensajería expresa urbana 0-1000 gramos (valor estándar para direcciones ubicadas en la ciudad de Bogotá, en cualquiera de sus 20 localidades).	Unidad	1350
2	Servicio de mensajería expresa Nacional 0-5000 gramos (valor estándar para todas las ciudades del país)	Unidad	150
3	Servicio de mensajería expresa internacional América 0-1000 gramos (valor estándar para todos los países de América)	Unidad	1
4	Servicio de mensajería expresa internacional Resto del Mundo 0-1000 gramos (valor estándar para todos los países del resto del mundo)	Unidad	1
5	Un (1) Tecnólogo Archivista con tarjeta o matrícula profesional de archivista o certificado de inscripción en el registro único profesional expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas, con mínimo doce (12) meses de experiencia en procesos de correspondencia y mensajería, quien cumplirá sus obligaciones en las instalaciones de la entidad y se encargara de coordinar las acciones realizadas por los motorizados, desarrollando los trabajos de digitación, aislamiento, zonificación, enrutamiento de los envíos urgentes; realizar la entrega personalizada de la correspondencia interna; realizar una segunda tele-verificación a la documentación devuelta ; elaborar y presentar los informes que señale el supervisor e impartir la línea técnica y las directrices correspondientes a la gestión y trámite de las comunicaciones oficiales.	Unidad	1
6	Cuatro (4) Motorizados bachilleres debidamente uniformados, con un (1) año de experiencia en mensajería en motocicleta, quienes estarán de tiempo completo a disposición de la entidad.	Unidad	4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 56 de 62

Los tiempos de entrega para el servicio de mensajería expresa deberán cumplir con el artículo 6° de la Resolución 3095 de 2011 dada por la Comisión de Regulación de Comunicaciones, de conformidad con los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) que se establecen a continuación:

- Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia normal urbana, dentro de las veinticuatro (24) horas contadas a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción para envío.
- Entregar al destinatario de manera expresa los oficios de entrega pronta generados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las sedes a su cargo, dentro del mismo día o al día hábil siguiente a su recepción, de acuerdo con los horarios de entrega de los documentos por parte de cada área. Las pruebas de entrega de dichos envíos serán devueltas a cada dependencia por parte del coordinador el día hábil siguiente a su entrega efectiva.
- Entregar al destinatario de manera expresa la correspondencia nacional dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su recepción, noventa y seis (96) horas siguientes a su recepción en correspondencia internacional. En caso de haber realizado ofrecimiento de menor tiempo de entrega en los factores de calificación deberá cumplir con el tiempo ofrecida - la correspondencia internacional podrá ser ejecutada a través de un tercero-.

Los envíos no realizados de la correspondencia urbana, nacional e internacional en primera o segunda instancia por algún motivo de devolución deben seguir el siguiente procedimiento:

1. Realizar la tele verificación de la correspondencia realizando la confirmación de los datos de envío.
2. En el caso de no ser efectivas las entregas de correspondencia, es importante aclarar que la empresa contratista debe realizar la entrega de los reenvíos generados, con su debida justificación por medio de tele verificación, el día hábil de esta actividad, por este motivo debe realizar la entrega de:
 - Planilla de entrega de correspondencia.
 - Acta de devolución de las razones fundamentales de las causales de la devolución. La empresa contratista debe presentar mensualmente el reporte de los envíos y las devoluciones generadas dentro del mes ejecutado, para lo cual debe presentarlo en los informes de ejecución contractual de las actividades generadas para el ejecutivo pago.

Adicionalmente, el contratista deberá implementar las medidas necesarias de seguridad para el manejo de los documentos por parte de su personal y por ende, responderá en caso de pérdida, avería o expoliación por los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo. Para lo cual se deben seguir los lineamientos establecidos en el artículo 25 de la ley 1369 de 2009, previa investigación operativa correspondiente en los casos en que se presenten daños, pérdidas o sustracción de la correspondencia que se encuentre bajo la responsabilidad del contratista y en caso de pérdida pagar el valor correspondiente de acuerdo con lo estipulado en dicha ley y conforme con las normas postales vigentes, informando en todo caso a la supervisión del contrato de forma inmediata en caso de entrega equivocada, realizando las respectivas acciones para la recuperación del documento, garantizando la entrega oportuna al destinatario inicial, sin que esto genere un costo adicional para la Secretaría.

NOTA 1: los envíos que se realizan con los motorizados y que no sea posible la entrega, el contratista deberá realizar mediante el tecnólogo archivista asignado la labor de tele verificación quien debe realizar la verificación de datos del destinatario y deberá informar al supervisor del contrato mediante el Acta de devolución las razones fundamentales de las causales de la devolución, mencionado en el Anexo 5. Especificaciones técnicas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 57 de 62

Por otro lado, la tele verificación de los datos de envíos locales, nacionales e internacionales la debe realizar el contratista en sus instalaciones, realizando la verificación de datos del destinatario y deberá informar al supervisor del contrato mediante el Acta de devolución de las razones fundamentales de las causales de la devolución.

NOTA 2: En caso de no hacerse efectiva la entrega de la correspondencia dentro de los términos establecidos en las especificaciones técnicas, el contratista deberá, en un término no mayor a 24 horas, elaborar un reporte de la gestión sobre las circunstancias por las cuales no se prestó el servicio en los tiempos previstos, el cual será revisado por la supervisión del contrato, para su respectiva gestión de tele verificación y segundo intento de entrega efectiva por parte del contratista con sus respectivos soportes. En caso de que la entrega no se realice por causas atribuibles al contratista, no se pagará este servicio.

Recurso humano

Para la correcta prestación del servicio, el contratista deberá garantizar el recurso humano con el siguiente perfil requerido:

Cinco (5) colaboradores en general, de los cuales uno (1) corresponde a un Tecnólogo Archivista y los cuatro (4) restantes son motorizados del servicio de mensajería expresa, así las cosas, el contratista deberá presentar para la suscripción del acta de inicio, el listado de personal con los datos de identificación de las personas con que atenderá las actividades de servicio de mensajería expresa (motorizados), así como del tecnólogo archivista, de acuerdo con lo solicitado por la Secretaría.

Junto con el listado, el contratista deberá presentar los soportes correspondientes que acrediten los requisitos exigidos, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato.

Estos colaboradores deben atender los requerimientos de mensajería de las distintas dependencias de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las sedes a su cargo, de acuerdo con sus necesidades postales y los horarios de atención al público que demanda el cumplimiento de las obligaciones institucionales. Los cuatro (4) motorizados se asignan para funciones exclusivamente de envíos urbanos de documentos de carácter urgente generados por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el tecnólogo archivista será el encargado de garantizar la entrega oportuna de envíos a través de controles, teniendo en cuenta los plazos máximos establecidos por la entidad.

N.	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL
1	Tecnólogo Archivista (hombre o mujer)	Turno: lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm	1
2	Motorizado (a) (hombre o mujer)	Turno: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm.	4

Nota 1: Para el desarrollo de las actividades del servicio de mensajería en la modalidad de envíos pronto, se deberá tener en cuenta que, a pesar de existir un horario establecido por parte de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, las actividades de los motorizados pueden extenderse más allá del horario previsto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 58 de 62

Nota 2: La prestación del servicio de mensajería expresa se realizará IN HOUSE. La entidad dispondrá de un espacio físico en la sede principal de la Secretaría ubicada en la Av. Calle 26 No. 57 — 83, para que el contratista realice la prestación del servicio.

Nota 3: Los mensajeros y tecnólogo archivista IN HOUSE estarán disponibles tiempo completo para realizar la distribución de los documentos de entrega pronta que sean generados por la sede principal de la Secretaría.

La empresa de mensajería suministrará al tecnólogo archivista los elementos de papelería y cómputo requeridos para el desempeño de sus funciones, así como las fotocopias o impresiones y los gastos relacionados para la debida prestación del servicio asumiendo todos los costos inherentes.

El contratista debe asegurar el normal funcionamiento de todos y cada uno de los equipos (motos y medios de comunicación), incluyendo gastos como de combustible, impuestos, permisos, licencias, multas, seguros, SOAT, planes de telefonía y datos, consumo básico y mensual y demás obligaciones que se deriven del mismo.

Requisitos de Experiencia del Tecnólogo Archivista

El contratista, deberá presentar previa suscripción del Acta de inicio, la hoja de vida del Tecnólogo archivista certificado para la ejecución del contrato con estudios en archivística, experiencia específica de mínimo doce (12) meses en coordinación de procesos de correspondencia y mensajería.

El tecnólogo archivista deberá estar uniformado, quien se encargará de coordinar las acciones realizadas por los motorizados; desarrollar los trabajos de digitación, alistamiento, zonificación, enrutamiento de los envíos pronto y realizar la entrega personalizada de la correspondencia interna, realizar una segunda tele verificación la documentación devuelta y elaborar y presentar los informes que señale el Supervisor.

El tecnólogo archivista suministrado por el contratista no tendrá ninguna clase de relación laboral con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Obligaciones a cargo del Tecnólogo Archivista:

- Servir permanentemente de enlace entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el contratista.
- Realizar la coordinación de los mensajeros motorizados (recorridos y distribución), desarrollando los trabajos de digitación, aislamiento, zonificación, enrutamiento de los envíos urgentes
- Recibir, clasificar y realizar el alistamiento final de envíos de carácter pronto para su distribución inmediata, de acuerdo con los tiempos de entrega establecidos en las obligaciones específicas del contratista.
- Hacer seguimiento a tiempos y pruebas de entrega.
- Atender personalmente y telefónicamente los usuarios internos y externos.
- Tramitar con oportunidad los envíos normales y pronto generados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Realizar y presentar los informes requeridos por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, dentro de los plazos y recomendaciones establecidas por el supervisor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 59 de 62

- Dar solución inmediata a las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.
- Diseñar planes de mejoramiento de los servicios y/o recomendaciones, encaminados a superar el nivel de calidad en la prestación del servicio.
- Revisar con el área de correspondencia los datos registrados en los envíos urbanos, nacionales e internacionales devueltos, con el fin de realizar una segunda tele verificación y su posible reenvío.
- Informar diariamente el estado de los envíos urgentes y entregar a la funcionaria de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que realizo la solicitud, el soporte de las entregas realizadas y los oficios y demás documentos que no pudieron ser entregadas.
- Adoptar correctivos necesarios para garantizar la eficiente y adecuada prestación del servicio.
- Reportar en forma inmediata ante el supervisor, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- Ingresar en el aplicativo para la administración y el control de las comunicaciones oficiales, las pruebas de entrega digitales, las causales de devolución y el seguimiento realizado a cada comunicación oficial.
- Realizar una segunda tele-verificación a la documentación devuelta realizando la verificación de datos del destinatario y deberá informar al supervisor del contrato mediante el Acta de devolución de las razones fundamentales de las causales de la devolución.
- Impartir la línea técnica y las directrices correspondientes a la gestión y trámite de las comunicaciones oficiales.

Motorizados

Se requieren cuatro (4) mensajeros motorizados, los cuales deben tener disponibilidad permanente y dedicación exclusiva, para la correcta ejecución del contrato.

La empresa de mensajería suministrará a los motorizados los elementos de papelería y cómputo requeridos para el desempeño de sus funciones, así como las fotocopias o impresiones y los gastos relacionados para la debida prestación del servicio asumiendo todos los costos inherentes.

El contratista debe asegurar el normal funcionamiento de todos y cada uno de los equipos (motos y medios de comunicación), incluyendo gastos como de combustible, impuestos, permisos, licencias, multas, seguros, SOAT, planes de telefonía y datos, consumo básico y mensual y demás obligaciones que se deriven del mismo.

Igualmente, el contratista debe suministrar con bolsas plásticas transparentes al personal en la tarea empaquetar los envíos para el cuidado y conservación de la correspondencia.

El contratista, deberá presentar previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida de los motorizados para la ejecución del contrato con estudios mínimo de bachiller experiencia específica de mínimo un (1) año como mensajero motorizado

Los motorizados contarán con el equipo requerido para la prestación optima del servicio. como mínimo to siguiente:

- Tulas y/o maletines impermeables.
- Cada motocicleta deberá tener instalado un cajón de un tamaño que permita transportar cajas de Referencia X-200, como mínimo, sin que las mismas se vean afectadas, pare el transporte y salvaguarda de la correspondencia.
- Carné de identificación de la empresa de mensajería.
- Uniforme corporativo, que cumpla con las reglas de seguridad pare motorizados (chaqueta, pantalón y botas)

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 60 de 62

Los motorizados tendrán las siguientes funciones:

- Recoger y distribuir la correspondencia urgente generada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, acorde con los horarios establecidos por el tecnólogo archivista.
- Atender con oportunidad las entregas urgentes a que haya lugar
- Velar porque la correspondencia llegue a su sitio de destino, en perfecto estado. Hacer firmar la prueba de entrega de la correspondencia
- Reportar de forma inmediata ante el tecnólogo archivista, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- Dar un adecuado use a los elementos que le sean suministrados por parte del contratista para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida.
- Acatar las instrucciones impartidas por el tecnólogo archivista.
- Realizar apoyo operativo al tecnólogo archivista.

Documentos requeridos para el personal Requerido y Ofrecido:

Previo a la firma del acta de inicio, el contratista debe presentar los documentos correspondientes, con el fin de acreditar los perfiles solicitados, para lo cual deberá allegar hoja de vida en la cual se adjunten los siguientes documentos:

1. Certificaciones de experiencia en la cual se acrediten:
 - Cargo Designado
 - Funciones Realizadas
 - Fecha de Inicio
 - Fecha de terminación
 - Nombre de la empresa
 - Dirección y teléfono
 - Nombre y cargo de quien certifica
2. Título correspondiente según el cargo
3. Tarjeta o matrícula profesional de Archivista o certificado de inscripción en el registro único profesional expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas
4. Libreta Militar para varones menores de cincuenta (50) años.
5. Certificado de antecedentes judiciales o de policía.
6. Licencia de conducción para los motorizados.
7. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

Nota 1: El Supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de estos requisitos por parte del CONTRATISTA, previa suscripción del acta de inicio del contrato.

Equipos y recursos físicos para la ejecución de contrato de prestación del servicio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
			Versión:	1
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 61 de 62

El contratista previo a la firma del acta de inicio deberá presentar al supervisor del contrato los equipos que se relacionan a continuación, dichos equipos se encuentran contemplados en el análisis de mercado:

No.	SERVICIOS EQUIPOS	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo.	Computador de escritorio con requerimientos mínimos, Intel Core i3 pantalla plana 4GB RAM DO 500 GB Windows 7 office 2013	1
2	Impresora multifuncional	Impresora multifuncional de oficina con tecnología láser.	1
3	Escáner	Escáner de alimentación automática superior a 60 páginas por minuto.	1
4	Celulares	Equipos celulares con las siguientes características: - Plan de minutos y datos durante toda la ejecución del contrato (Plan ilimitado mensual). - Cámara integrada superior a 8 mega pixeles. - Smartphone	5

La empresa de mensajería suministrará al Tecnólogo Archivista y a los motorizados los elementos de papelería y cómputo requeridos para el desempeño de sus funciones, así como las fotocopias o impresiones y los gastos relacionados para la debida prestación del servicio asumiendo todos los costos inherentes.

El contratista debe asegurar el normal funcionamiento de todos y cada uno de los equipos (motos y medios de comunicación), incluyendo gastos como de combustible, impuestos, permisos, licencias, multas, seguros, SOAT, planes de telefonía y datos, consumo básico y mensual y demás obligaciones que se deriven del mismo.

Igualmente, el contratista debe suministrar con bolsas plásticas transparentes al personal en la tarea empaquetar los envíos para el cuidado y conservación de la correspondencia.

Nota 1: Los equipos deben permanecer en perfectas condiciones de funcionamiento durante la ejecución del contrato.

Nota 2: En caso de daños parciales y/o totales de los equipos, el contratista deberá reemplazarlos o arreglarlos de manera inmediatamente, de tal manera que la prestación del servicio no se vea afectada. sin que ello implique mayores costos para la entidad.

Nombre o Razón Social del OFERENTE _____
 Nombre del Representante Legal _____
 NIT _____ de _____
 Dirección _____
 Ciudad _____
 Teléfono _____
 Correo electrónico _____

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-304
	Documento:	Estudios previos cuando superan el 10% de la menor cuantía	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	05/03/2018
			Fecha de Vigencia: 05/03/2018	Página 62 de 62

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL