COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N.º SDH-SIE0001-2025

PROVEER EL SOPORTE LOGÍSTICO, TÉCNICO Y TECNOLÓGICO PARA ROBUSTECER LAS LABORES QUE CONLLEVAN A FORMAR, INFORMAR E INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA EN TORNO A LA REALIDAD TRIBUTARIA Y SUS PRINCIPIOS, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y DE SERVICIO.

BOGOTÁ D.C., FEBRERO 2025

RECOMENDACIONES GENERALES

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

FIN DEL CAPÍTULO

INTRODUCCIÓN

1. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El objeto por contratar se define como bienes y servicios de características técnicas uniformes y de normal utilización, toda vez que son un estándar. Por lo anterior, se concluye que los bienes y servicios descritos, se enmarcan dentro de la definición de bienes y servicios con características técnicas uniformes establecidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, por considerar que estos bienes y servicios corresponden con aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su

diseño o de sus características descriptivas, compartiendo patrones de desempeño equivalente, calidad objetivamente definida y estándares regulados.

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

3. VEEDURIAS

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

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Proveer el soporte logístico, técnico y tecnológico para robustecer las labores que conllevan a formar, informar e incentivar a la ciudadanía en torno a la realidad tributaria y sus principios, en el marco de la estrategia de educación tributaria y de servicio.

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del proceso de contratación para la Secretaría Distrital de Hacienda comprende:

Apoyo logístico en puntos de atención definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, así como la programación que eventualmente se desarrolle en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista debe brindar el soporte definido a continuación:

Soporte Logístico: suministrar los medios necesarios que permitan el desarrollo de los servicios contratados.

Soporte Técnico: brindar asesoría con personal suministrado por el contratista, capacitado en conocimientos tributarios generales para la orientación y uso de las herramientas dispuestas por la Secretaría Distrital de Hacienda para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Soporte Tecnológico: proporcionar y mantener asistencia en las herramientas informáticas garantizando conexión a internet y la administración de software suministrado para la prestación de los servicios contratados.

Los servicios requeridos por la Secretaría Distrital de Hacienda son:

A. Apoyo logístico a puntos de atención presencial.
B. Visitas Domiciliarias, Operativos y Acompañamientos en puntos fijos.
C. Ferias virtuales.
D. Ferias presenciales.
E. Unidades Móviles de Atención.
F. Servicios especiales de transporte.

Las especificaciones técnicas de los servicios a contratar están definidas en el anexo técnico.

1.2 PARTICIPANTES

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

1.3 FINANCIACIÓN

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

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial de la presente selección abreviada de subasta inversa, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.840.742.000)**

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 280
Unidad ejecutora: 01
Fecha: 19 de febrero de 2025.
Código presupuestal: O230117459920240106.
Valor: $ 4.840.742.000.
Vigencia: 2025

1.5 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.840.742.000)**, no aplica la convocatoria a Mipymes toda vez que dicho valor es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de **$ 533.287.768**

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. **SDH-SIE-0001- 2025.**

1.7 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

1.8 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.9 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9.6 Evaluación: El único factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la

adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9.22 Subasta inversa por la sumatoria de los ítems.

La subasta se realizará por el valor de la sumatoria de los ítems, con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. En este último caso el contrato se adjudicará a quien presente el menor precio consolidado.

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

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

1.9.25 Correcciones Aritméticas: La Secretaría Distrital de Hacienda, realizará correcciones aritméticas originadas por: Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

1.10 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

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

1.11 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

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

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

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

1.12 INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El PROPONENTE asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los documentos del proceso, los cuáles deben ser interpretados como un todo de manera que sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los títulos utilizados en los documentos del proceso sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de los mismos.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los documentos del proceso, son por su exclusiva cuenta.

Por tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPITULO II

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

2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

2.1.1 Potestad de verificación

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

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

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1 Carta de presentación de la propuesta

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

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

2.2.2 Existencia y Representación Legal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

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

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

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

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

2.2.3 Fotocopia Cédula de Ciudadanía

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

2.2.4 Propuestas Conjuntas

2.2.4.1 Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias,

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

2.2.5 Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales

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

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

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

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

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

2.2.8 Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

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

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

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

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

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

Sin embargo, el proponente y sus integrantes podrán adjuntar este documento.

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

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

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

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

Si del certificado consultado se encuentra que la inscripción que realizó el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, la Secretaría procederá al rechazo de la propuesta.

Lo anterior teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así mismo, conforme con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[1][1] el acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

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

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[2][2] ha señalado: "…*para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo."*

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes) con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Siendo importante señalar que acorde con lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[3][3], *"**en** caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente. En efecto, ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá «acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente."*

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

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

realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

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

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

_____

[4][1] Concepto C – 480 de 2021
[5][2] Conceptos: C – 480 de 2021 y C – 703 de 2021
[6][3] Ibídem nota al pie No. 3

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

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

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

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

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

de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

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

2.2.11 Registro Único Tributario

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

2.2.12 Garantía de seriedad de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.13 PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

2.3 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

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

Es importante señalar, que según lo establecido en el parágrafo transitorio 1, agregado al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, que el certificado RUP debe contener como mínimo la información financiera del año 2023, o del 2024 en el evento tal que el certificado presentado, se encuentre renovado vigente y en firme para la presente vigencia.

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio del cual se obtendrá la información para la verificación del requisito en mención.

La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a diciembre 31, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa

matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos".

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

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

I. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE EXTRANJEROS:

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

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

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2024 o a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

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

II. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo), se efectúa con el fin de verificar la

solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso, garantizando la participación plural de oferentes.

La Verificación Financiera estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo con los requerimientos señalados en el numeral **2.2.9** del complemento del Pliego de Condiciones.

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

Indicadores a verificar:

1.1. Índice de Liquidez:

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

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

Formula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

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

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

Donde:

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

1.2. Nivel de Endeudamiento:

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

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

Formula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

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

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

Donde:

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

1.3. Razón de cobertura de Intereses:

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

Formula:	RC = UO / GI

Donde:

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

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

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

Donde:

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

1.4. Capital de Trabajo:

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

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

Formula:	*CT = AC – PC*

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

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

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

Donde:

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

2. CRITERIO CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 1.65
Nivel de Endeudamiento	≤ 60,7 %
Razón de cobertura de Intereses	≥ 1.95
Capital de Trabajo	≥ 30% del valor del presupuesto

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (**Formato No. 4**), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Financiera del complemento del pliego de Condiciones.

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

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

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

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

2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La verificación de la Capacidad Organizacional de los proponentes (rentabilidad del patrimonio y del activo), se efectúa con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad, garantizando la participación plural de oferentes.

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio del cual se obtendrá la información para la verificación del requisito en mención.

La verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo con los requerimientos señalados en el **numeral 2.2.9** del complemento del Pliego de Condiciones.

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

Indicadores a verificar:

2.1. Rentabilidad sobre patrimonio:

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

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

Formula:	*RP= UO / PT*

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional
PT	Patrimonio

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

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

Donde:

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

2.2. Rentabilidad sobre activos

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

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

Formula:	*RA= UO / AT*

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo

Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Criterio Capacidad Organizacional

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 9%
Rentabilidad sobre activos	≥ 4,71%

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* **(Formato No. 4),** el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Organizacional del complemento del pliego de Condiciones.

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

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

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

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

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

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

2.4.1 Experiencia del proponente

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar a través de la información contenida en el Registro único de Proponentes (RUP), como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral y conforme a las siguientes reglas:

1. Cada uno de los contratos acreditados debe encontrarse registrados en los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: 80141900 y 81161800.

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Comercialización y distribución.	Exhibiciones y ferias comerciales.
81161800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Entrega de servicios de tecnología de información.	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia.

La Entidad verificará la experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados (terminados), que cumplan con las siguientes reglas:

2. El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben estar relacionados con soporte logístico en eventos institucionales y deben tener los siguientes componentes:

a) Desarrollo de eventos virtuales.
b) Que el tiempo de ejecución **de la sumatoria de los contratos** no sea inferior a un año.
c) Suministro o alquiler de equipos de cómputo.
d.) Personal con experiencia en atención a la ciudadanía, o servicio al cliente, ya se virtual o presencial.
e) Manejo de ferias, eventos, congresos, convenciones, seminarios, conferencias, asambleas conversatorios **presenciales.**

Nota: La experiencia puede ser acreditada en un solo contrato que contemple la totalidad de los componentes o también se puede acreditar con los 3 contratos, siempre y cuando estos cuente con la totalidad de los componentes exigidos en el presente numeral.

3. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas, **esto en SMLMV es 3.400**

4. Por lo menos uno de los contratos debe tener una cuantía igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial estimado al presente proceso.

5. Al menos un (1) contrato debe tener en su objeto u obligaciones o actividades, una unidad móvil tipo vehículo automotor pasajeros "*Clase bus o buseta"* o carga "*Clase Camión*" de dos o más ejes que incluya el soporte logístico a personas.

6. Con la propuesta se deberá presentar la información de los vehículos que serán utilizados como unidades móviles, aportando sus documentos vigentes, tales como seguro obligatorio de accidentes de tránsito -SOAT, tarjeta de propiedad, certificación técnico-mecánica o de gases o registros cuando aplique.

Nota 1: Se precisa que, de conformidad con el anexo técnico, los anteriores documentos se deben presentar para cada una de las 4 unidades móviles.

Nota 2: Se debe acreditar para cada una de las 4 unidades móviles su total disponibilidad por el plazo de la ejecución del contrato, toda vez que los vehículos deben estar a disposición de la SHD a la firma del acta de inicio.

Nota 3: Los vehículos que serán utilizados como unidades móviles podrán ser propios o alquilados.

En caso que los vehículos sean propios, esta condición se debe acreditar mediante los documentos idóneos que evidencie que los vehículos son de propiedad del proponente o se encuentre bajo la figura de leasing.

En caso que los vehículos sean alquilados, se deberá acreditar el contrato, convenio u otro documento con el que demuestre la disponibilidad del vehículo.

Nota 4: En caso que se presenten proponentes conjuntos, la regla número 6 podrá se acreditada por alguno de los integrantes.

En caso de aportar experiencia con uno solo contrato ejecutado, el valor de este, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, **esto en SMLMV es 3.400**

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. Cuando el proponente certifique 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

Sin embargo, es importante aclarar que será admisible que el proponente acredite con un sólo contrato certificado el valor total de la experiencia requerida, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

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

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

NOTA 1: Teniendo en cuenta el resultado del análisis del sector y en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, del Decreto 1860 de 2021, se establece que las Mipymes podrán acreditar su experiencia con un máximo de cuatro (04) certificaciones que se encuentren registradas en alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios relacionados en el numeral 2.4.1 Experiencia del proponente.

Las reglas establecidas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, le serán aplicables a los contratos certificados.

En caso de que el proponente sea una Mipyme deberá acreditar tal calidad a través del certificado de existencia y representación legal, el cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 2.2.2 Existencia y Representación Legal.

En todo caso las Mipyme podrán acreditar tal calidad establecida por la ley de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 al Decreto 1082 de 2015, numerales 1 y 2.

NOTA 2: La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

Entiéndase por auto certificación:

- ✓ Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.

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

NOTA 3: La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requerida en el presente numeral, por ser ésta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta los parámetros previstos en el **numeral 2.4.1.** del Complemento del Pliego de Condiciones, así mismo, se tendrá en cuenta los citados parámetros en caso de que el proponente sea extranjero y no tenga domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 4: El proponente, debe indicar en el **Formato No. 5** *"CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA",* a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte para acreditar la experiencia exigida en el presente numeral.

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

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

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

NOTA 9: En caso de presentar un número mayor de contratos certificados a los requeridos en el presente numeral, la Secretaría solo tendrá en cuenta los tres (3) primeros contratos certificados en orden de presentación y para las Mipyme los cuatro (4) primeros contratos certificados en orden de presentación.

Sin embargo y al tratarse de un requisito subsanable, la entidad podrá revisar los aspectos habilitantes conforme al artículo 5 parágrafo 1 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 10: El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

NOTA 11: En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente de numeral, la Secretaría aceptará que el proponente

aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, entre otros.

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

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

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

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie el cumplimiento de las reglas del **numeral 2.4.1**.
- Fecha de inicio y de terminación del contrato;
- Fecha de expedición de la certificación;
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;

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

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

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

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

- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.
- Valor de los bienes o servicios prestados conforme al Complemento del Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

2.4.3 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS:

El proponente con el sólo hecho de presentar la propuesta, se compromete a cumplir con la totalidad de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección. Por consiguiente, la Secretaría verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, con la manifestación realizada por el proponente en la carta de presentación de la oferta.

2.4.3 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

2.4.3.1 II. DOMICILIO, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN BOGOTÁ, D.C.

Para garantizar la efectiva y oportuna prestación de los servicios, el proponente o el integrante con mayor participación en la conformación del consorcio o unión temporal, cuando se trate de proponente plurales, deberá tener domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá D.C., conforme con las reglas del Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

El requisito debe acreditarse con la inscripción en la respectiva Cámara de Comercio y reflejado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso.

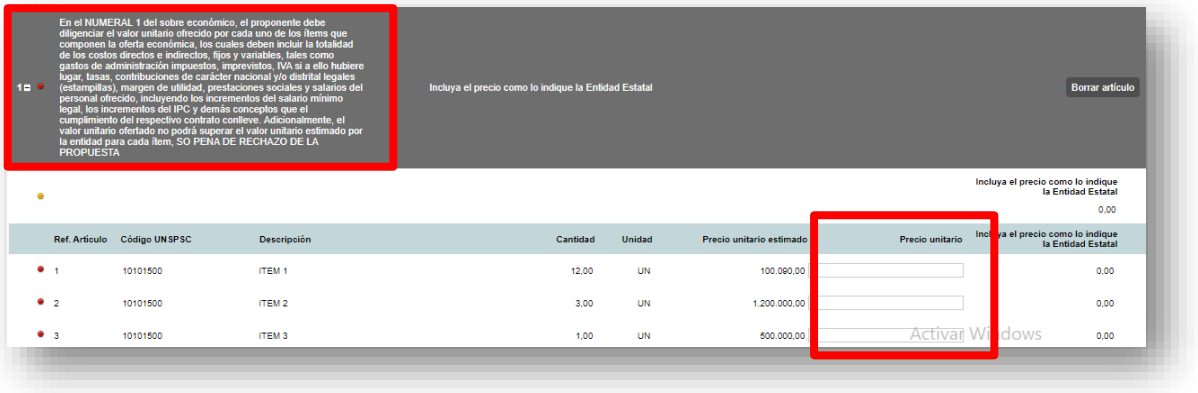
La Secretaría de Hacienda Distrital se reserva el derecho de considerarlo así, de realizar una visita presencial a las instalaciones del Domicilio, Sucursal, Agencia o Establecimiento de Comercio en Bogotá D.C., según sea el caso.

2.5. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Numera1:



En el numeral 2 del sobre económico, el proponente debe diligenciar el valor total de su oferta, el cual debe coincidir con la suma de los precios unitarios ofrecidos que arroja la plataforma de SECOP II, valor que se visualiza en el extremo superior derecho del cuestionario **(numeral 1)**, valor que no debe superar el valor total del presupuesto estimado para el presente proceso, esto es, la suma de **($ 4.840.742.000), SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA**.

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

Ejemplo:

Numeral 1:



Numeral 2:



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

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

En el **numeral 3 del sobre económico.** El proponente diligenciará el valor correspondiente al presupuesto oficial, esto es, la suma de **($ 4.840.742.000)**

Lo anterior, teniendo en cuenta, que de conformidad con lo establecido en el numeral **4.7** del presente Complemento Pliego de Condiciones, la Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

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

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

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

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario

para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la(s) Entidad(es) Contratante(s).

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

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

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

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

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

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

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

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO III

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIDA DE SUBASTA INVERSA, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, CAUSALES DE RECHAZO

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

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[1])**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 PRESENTACIÔN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente[2].

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

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

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

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

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

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

3.3 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

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

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

3.4 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

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

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

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

3.5 DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.5.1 Verificación de los requisitos Habilitantes

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

El término máximo y perentorio para presentar subsanes de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, **será hasta los dos (2) días hábiles anteriores a la fecha que se fije en el cronograma para la apertura del sobre económico**, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

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

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

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

3.5.2 Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes

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

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

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.17 Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada o no se encuentre diligenciada de manera completa, de conformidad con lo indicado en el numeral 2.5 del

presente complemento del pliego de condiciones, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

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

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

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

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

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

3.6.23 Se rechazarán las propuestas parciales.

3.6.24 Las demás previstas en el pliego de condiciones.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPITULO IV

AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

4.1 APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

4.2 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. La subasta se realizará de acuerdo con la configuración establecida para el módulo de Subasta Electrónica de la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II, para lo cual la Secretaría tendrá en cuenta lo dispuesto en la *"Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II"*[3], así como lo señalado en el

comunicado *"MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II"* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente[4].

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

3. El **precio de arranque** de la Subasta Inversa será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento de Subasta.[5]

4. El **margen mínimo de mejora**[6] de la oferta será del **3%**. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado, el cual aparece en la nueva columna denominada *"Lance Actual".* Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

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

La plataforma del SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Secretaría desde el primer lance que realice cada uno de los Proponentes habilitados así[7]:

a. Cuando el Proponente habilitado haga clic en *"Presentar lance"* la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Secretaría.

b. Si el Proponente habilitado cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Secretaría.

c. Si el Proponente habilitado no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

---

3. https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi 25guiasecopii_eemcseleccionabreviadasubastainversa_subastaelectronica20-04-2022.pdf

4 https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/mejoras-al-modulo-de-subasta-electronica-secop-ii

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

6 El margen mínimo se refiere a la diferencia mínima que la Entidad Estatal considera que debe existir entre dos lances consecutivos del mismo Proveedor.

7 Información extraída de la infografía que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_infografias/20200919infografiarealese20.4.pdf



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

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

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

9. Para participar en el evento de subasta inversa electrónica los proponentes habilitados se apoyarán en la *"Guía rápida para participar en una Subasta en el SECOP II"*[8] que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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

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

16. Si los Proponentes habilitados no presentan lances durante la subasta, la Secretaría adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.[9]

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

18. La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, el oferente adjudicatario deberá allegar en el menor tiempo posible la propuesta final de precios aplicando el margen de mejora de manera uniforme a todos los ítems.

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

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

4.3 ACREDITACIÓN DE LAS REGLAS DE DESEMPATE:

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

En relación con la regla contenida en el numeral 1., los proponentes acreditarán el origen nacional del servicio: *"PROVEER EL SOPORTE LOGÍSTICO, TÉCNICO Y TECNOLÓGICO PARA ROBUSTECER LAS LABORES QUE CONLLEVAN A FORMAR, INFORMAR E INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA EN TORNO A LA REALIDAD TRIBUTARIA Y SUS PRINCIPIOS, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y DE SERVICIO.*" **de la siguiente manera**:

Servicios Nacionales o con trato Nacional

Para el acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales, el proponente debe diligenciar el **Formato 9** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para los efectos del presente numeral, se tendrá en cuenta la definición de ***"servicios nacionales"***[10] contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.

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

---

[10] *"**Servicios Nacionales**. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cual quiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista".

Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda para determinar si existe uno o varios bienes nacionales relevantes aplicó los criterios establecidos en la mencionada disposición normativa[11], **no existen bienes colombianos relevantes** por consiguiente, la Secretaría preferirá la oferta del Proponente que se comprometa a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal) se preferirá la oferta del proponente que está conformado en su totalidad por personas de las señaladas en este numeral.

Así mismo, respecto de los citados proponentes plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

El proponente extranjero con trato nacional podrá manifestar su voluntad de acogerse a la regla de origen prevista en el presente numeral, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial, o la normativa comunitaria que corresponda. En caso de no acogerse a la regla de origen aquí prevista, el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate, deberá diligenciar el **Formato 9**– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el proponente acredite el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales debe presentar, además del **Formato 9** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

2) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

3) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.

4) El Proponente extranjero con trato nacional solo deberá presentar el **Formato 9** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

[11] La constancia del estudio realizado se encuentra en el documento que contiene el Análisis del Sector.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, la falta del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para acreditar el cumplimiento de la regla de desempate por servicios nacionales.

NOTAS COMUNES A LAS REGLAS DE DESEMPATE:

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

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

4.4 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

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

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

4.5 OFERTA FINAL DE PRECIOS

Una vez termine la subasta, el (los) proponente (s) que resulte (n) favorecido (s) con el presente proceso de selección deberá (n) publicar en la opción de mensaje público, **a más tardar al día hábil siguiente de la realización del evento de subasta la oferta final de precio**.

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

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

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

4.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL

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

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

4.7 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El valor total del contrato será por el valor total de presupuesto; razón por la cual el contrato se adjudicará al proponente que realice el "***último lance válido***."

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

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

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

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

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO V

DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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

El contrato a suscribir es de **prestación de servicios.**

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será por el valor total de presupuesto; razón por la cual el contrato se adjudicará al proponente que realice el "***último lance válido***."

5.3. FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios se efectuará así:

Los pagos serán mensuales previa revisión de los servicios recibidos a satisfacción y se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañadas del certificado de revisor fiscal que indica que el proveedor se encuentra al día con el pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la 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.

El proveedor deberá entregar la facturación del servicio e informe de actividades.

Si las facturas no se han elaborado correctamente o no se acompañan de los documentos

requeridos para el pago, el termino para este solo empezara a contarse desde que se presente en forma o se haya aportado el último documento. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se fija así: 7 Mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

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

5.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA

5.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

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

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , 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,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.

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

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

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

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. 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 Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

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

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

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

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

16. 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.

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

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

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

5.5.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los gastos que demande la ejecución del servicio, los cuales deberán estar incluidos en el valor de la oferta.

2. Garantizar la asistencia a la inducción y a las capacitaciones del cien (100%) del personal dispuesto para la ejecución del contrato.

3. Realizar las actividades de transporte, montaje y desmontaje de los elementos solicitados por la entidad para la prestación los servicios contratados, el montaje deberá estar dispuesto, mínimo con una hora de antelación a la realización de la actividad, con el fin de chequear y sortear imprevistos y/o pormenores.

4. Coordinar con el supervisor del contrato todos los servicios contratados para la ejecución de programas, campañas, conversatorios, operativos, talleres, jornadas de formación, charlas tributarias, ferias presenciales, ferias virtuales según características mínimas descritas en el Anexo Técnico, cumpliendo con todas las condiciones de distribución y transporte en los casos que se requiera.

5. Reemplazar cualquier tipo de recurso técnico, físico y/o humano que, por falla, daño, ausencia, quejas reiteradas de los participantes o pérdida, no permitan el adecuado desarrollo de los servicios contratados. La seguridad de los elementos estará a cargo del contratista, quien asume todos los riesgos que esto conlleva, tales como daños, hurto o extravío, entre otros.

6. Tramitar ante las autoridades correspondientes todos los permisos para la realización de las actividades propuestas, así como formular e implementar según sea el caso, un plan de contingencia aprobado por el supervisor del contrato para superar los problemas técnicos, físicos y/o humanos, a fin de asegurar la prestación de los servicios contratados.

7. Participar en las reuniones que se programen para el seguimiento de la ejecución del contrato, mensualmente y/o cuando sea requerido, suscribiendo las respectivas actas, respondiendo a los requerimientos formulados y velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución del contrato.

8. Asumir la actividad fallida por razones atribuibles a la inadecuada adopción de las condiciones y características definidas en el Anexo Técnico. El reemplazo de la actividad

fallida se hará sin costo adicional o en su defecto se entenderá como actividad no realizada. Se entiende por actividad fallida aquella en la cual:

a) No se cuenta como mínimo con el 90% del recurso humano acordado para la prestación del servicio.
b) Se presente personal en condiciones no aptas para prestar el servicio (bajo la influencia de sustancias alucinógenas, estimulantes o en estado de embriaguez, entre otros).
c) Se presente el personal por fuera de lo establecido en los horarios de operación del Anexo Técnico para la prestación del servicio y/o se ausente de los puestos de trabajo sin permiso o motivo justificado; se evidencie un maltrato o trato grosero a la ciudadanía durante la prestación del servicio.
d) No se cumpla con las especificaciones logísticas, técnicas y tecnológicas, según verificación constatada por la supervisión.
e) Falla técnica en la plataforma tecnológica para los servicios contratados, por más de 30 minutos.
f) La plataforma tecnológica contratada, deberá mantener un tiempo mínimo óptimo de servicio en línea de un 95%, de acuerdo con las características establecidas en el numeral 3.7 Funcionalidades de la plataforma tecnológica, literal a).

9. Suministrar de manera inmediata soporte técnico si se presenta cualquier falla en la prestación de los servicios contratados.

10. Presentar un informe mensual consolidado con la gestión y la totalidad de los servicios prestados por cada periodo esto para efectos de pagos y seguimiento.

11. El contratista se obliga cumplir a nivel legal todas las condiciones para la correcta prestación del servicio y adherirse en especial a las normas, políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información, teniendo en cuenta la Resolución SDH-172 “Por la cual se adopta la política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda” junto con la Resolución SDH-246 “Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda” la aplicabilidad de la norma ISO/IEC 27001 frente a la protección de datos, la norma ISO 22301-2019 en cuanto continuidad de negocio, las buenas prácticas relacionadas en la Ley 43 de 1990 en conjunto con la aplicabilidad de las normas NIA relacionadas con auditoria del servicio, la aplicabilidad de la Ley 1581 de 2012 que dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y la Ley 1279 del 2019 que crea un bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos”.

12. La información gestionada en los servicios detallados en el Anexo Técnico es propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y deberá ser gestionada con criterios de reserva y seguridad conforme Resolución SDH-172 “Por la cual se adopta la política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda” junto con la Resolución SDH-246 “Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda”. Así mismo, deberá ser entregada al funcionario designado por la supervisión del contrato y por los mecanismos autorizados, cuando así se solicite. Para el cumplimiento de esta obligación se suscribirá anexo de acuerdo de

confidencialidad entre las partes una vez adjudicado el proceso.

13. Los equipos de cómputo deberán contar con todos los licenciamientos de software correspondientes y que soportan la operación, serán suministrados por el contratista garantizando el buen funcionamiento de estos y de igual forma deberán cumplir con las buenas prácticas de seguridad informática.

14. En el evento de requerir por parte de la entidad y conforme a las necesidades que se presentan, servicios o bienes diferentes a los incluidos en el presente proceso, el contratista debe presentar por lo menos tres (3) cotizaciones de proveedores legalmente constituidos, con precios promedio del mercado. El supervisor del contrato aprobará la cotización más favorable, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio o bien requerido; si lo considera necesario, el supervisor podrá solicitar una cuarta cotización para la selección del proveedor, la cual deberá ser atendida por el contratista si esta es más favorable para la Entidad.

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

16. Realizar la custodia y guarda en condiciones óptimas del material que produzca el contratista o el que sea entregado por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

17. Custodiar, guardar y realizar la devolución de los materiales que sean de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda una vez finalizado el contrato.

18. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimestral un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Nota: Para todo el personal a contratar el valor de los costos que se causen por las reformas a la legislación laboral o de seguridad social en salud o pensiones, se encuentran incluidos en el valor ofertado por el contratista, razón por la cual, serán asumidos por el mismo.

19. Las demás que se deriven del objeto y ejecución de obligaciones del contrato.

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

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

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

5.6.3 Suministrar información que requiera el contratista con el fin de ejecutar el contrato.

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

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

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

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

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá

derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.8 GARANTÍAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

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

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

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

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

5.9.1 Cumplimiento del contrato.

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 éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

5.9.2. 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 el Pliego de Condiciones Electrónico, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio.

5.9.3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

En esta contratación se puede presentar que los bienes no tengan un correcto funcionamiento y por lo tanto su calidad no sea suficiente, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

5.9.4 Salarios y Prestaciones Sociales.

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones.

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

Asegurado y Beneficiario: La entidad
Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato.	30% del valor total del contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del valor total del contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

5.12 GARANTÍA ÚNICA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será el establecido en el pliego de condiciones electrónico, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

Esta póliza debe contener como mínimo los siguientes amparos:

Cobertura Mínimas	% de Cobertura
Predios, labores y operaciones –PLO	Mínimo 400 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Perjuicios extrapatrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia

Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Amparo patronal	Mínimo10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo $3 millones por persona Mínimo $12 millones por evento Mínimo $20 millones por vigencia

La responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Así mismo los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.

Por otra parte, la póliza debe contemplar las siguientes cláusulas adicionales:

- Revocación de la póliza a 60 días, con previo aviso a la Entidad.
- Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.
- No cancelación o revocación por no pago de prima.
- Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro por una vez. Con cobro de prima adicional.

Nota: El contratista puede presentar certificación de cobertura basada en su póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual General que ampara su actividad empresarial, siempre y cuando dicha certificación cubra de manera expresa el objeto del contrato, los amparos descritos en el presente numeral, tanto en vigencia como en valor asegurado, y en general todos los parámetros y condiciones establecidos en el numeral 5.10.

Así mismo la certificación así emitida debe estar endosada a favor de la Entidad contratante, es decir, que el asegurado y beneficiario sea establecido como lo determina el numeral 5.10.

5.11 PROTECCIÓN DE LOS BIENES

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

Por consiguiente, realizado el análisis correspondiente la Entidad determinó que puede existir riesgo de daño para sus bienes, por lo cual se requiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, el cual se encuentra incluido como un subamparo en la póliza de

Responsabilidad Civil Extracontractual, denominado protección de bienes y su porcentaje de cobertura es de Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia.

5.12 VIGENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA Y DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

5.13 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector Administrativo del Concejo.

5.14 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Supervisión del Sistema de Gestión de Calidad.

2. Acordar de manera conjunta con el contratista, el plan de entrega de los elementos requeridos conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato, las solicitudes podrán ser ajustadas de acuerdo con las necesidades de las SDH.

3. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Supervisión del Sistema de Gestión de Calidad.

4. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

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

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

7. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

8. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

9. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

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

11. Verificar que el contratista vincule y mantenga el porcentaje mínimo de mujeres

establecido en el contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023.

Si el supervisor advierte durante la ejecución del contrato que el contratista no vinculó o no mantuvo el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

12. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

5.15 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

5.16 MULTAS

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

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

5.17 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

5.18 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

5.19 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

5.20 CADUCIDADES ESPECIALES

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

5.21 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

5.22 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

5.23 ESTAMPILLAS

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

5.24 GASTOS

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

prima de la garantía única y sus modificaciones, así como de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, esta última en caso de que se exija.

5.25 IMPUESTOS

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

5.26 RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y para la vigencia fiscal de 2025.

5.27 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

5.28 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

5.29 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

5.30 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.31 RÉGIMEN LEGAL

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

5.32 DERECHO DE AUTOR

La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría Distrital de Hacienda.

5.33 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

5.34 AVISO DE PRIVACIDAD

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

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

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

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

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

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

5.35 DIRECTIVA DISTRITAL 003 de 2021

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

Así mismo, la aludida Directiva dispone:

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

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

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

De igual manera, la citada Directiva señala que:

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

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

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

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

5.36 DOMICILIO

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

****FIN DEL CAPÍTULO****

FORMATO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

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

REFERENCIA: Subasta Inversa Electrónica **Nº SDH-SIE-0001- 2025**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección que tiene por objeto: "***Proveer el soporte logístico, técnico y tecnológico para robustecer las labores que conllevan a formar, informar e incentivar a la ciudadanía en torno a la realidad tributaria y sus principios, en el marco de la estrategia de educación tributaria y de servicio.***", de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia.

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

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que conozco el pliego de condiciones electrónico y su complemento, del proceso de selección en referencia, el **Anexo Técnico** que hace parte del mismo e informaciones sobre preguntas y respuestas, las adendas expedidas, así como, los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales. De igual manera para todos los efectos se entenderá que la validez de mi propuesta es por una vigencia igual a tres (3) meses.
5 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.
7 Que el proponente (*ni los miembros que lo integran si fuere el caso*) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.
8 Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones electrónico y su complemento, así como el **Anexo Técnico**, que hace parte integral del mismo, y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9 QUE MI INFORMACIÓN BASICA SE RESUME ASI:

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

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

10 Que **NINGUNO** de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).*
11 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en el pliego de condiciones.
12 Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en el **Anexo Técnico** del pliego de condiciones, en el evento de ser adjudicatario del contrato.
13 Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección: _____.
14 Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
15 Que SI ____acepto o No___ acepto (Señalar con una X) ser notificado a través de correo electrónico. En caso afirmativo, por favor indicar el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones, en el siguiente espacio: correo electrónico para notificaciones _____ (El correo electrónico debe corresponder con el correo registrado en la plataforma del SECOP II).
16 Que la persona autorizada para participar en la subasta es _____, su dirección de correo electrónico es _____ y los números telefónicos fijo y celular son _____. Lo anterior con el fin de recibir la clave de acceso a la subasta.

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

Atentamente,

_____
Firma
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

Formato No. 2

Formatos Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica)_____, domiciliados en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada en—de 19--- en la Notaría_____de_____, representada en éste acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada el _____ de _____ de 199---- en la Notaría _____de _____ representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____y _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº SDH-SIE-0001 2025,** cuyo objeto es: ***"Proveer el soporte logístico, técnico y tecnológico para robustecer las labores que conllevan a formar, informar e incentivar a la ciudadanía en torno a la realidad tributaria y sus principios, en el marco de la estrategia de educación tributaria y de servicio"*.** Así mismo, y solo para efecto de los informes que deba presentar a la Cámara de Comercio la entidad contratante, señalamos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.**,** se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber:_____, _____,_____,_____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.**,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a_____, identificado con C.C. No._____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS_____
NOMBRE _____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

FORMATO No. 2
B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) _____, domiciliados en _____constituida mediante Escritura Pública No. ____ otorgada en _____ de 199_____ en la Notaría _____ de_____, representada en éste acto por _____ mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada el ____ de 199____, mayor de edad y vecino de _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. ___ de _____, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº SDH-SIE-0001- 2025**, cuyo objeto es: ***"Proveer el soporte logístico, técnico y tecnológico para robustecer las labores que conllevan a formar, informar e incentivar a la ciudadanía en torno a la realidad tributaria y sus principios, en el marco de la estrategia de educación tributaria y de servicio."*** **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOT-Á D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO- SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: _____, _____, _____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse a la siguiente dirección _____. Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a_____ identificado con C.C. No._____ como representante de la misma. Para constancia se firma en_____ a los_____

FIRMAS_____
NOMBRE _____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

FORMATO No. 3

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

Ciudad y fecha

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

REFERENCIA: **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SDH-SIE- Nº 0001- 2025**

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

Atentamente,

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

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

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

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

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

FORMATO N° 4

CERTIFICACIÓN DE INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(VER DOCUMENTO EXCEL, PUBLICADO EN EL SECOP II)

FORMATO N° 5

CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

FORMATO N° 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Proceso de contratación: SDH-SIE- 0001- 2025 cuyo objeto es: "*Proveer el soporte logístico, técnico y tecnológico para robustecer las labores que conllevan a formar, informar e incentivar a la ciudadanía en torno a la realidad tributaria y sus principios, en el marco de la estrategia de educación tributaria y de servicio."*

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Secretaría Distrital de Hacienda para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Secretaría Distrital de Hacienda, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación **SDH-SIE-0001- 2025.**
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación **SDH-SIE-0001- 2025**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados y asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

FORMATO N° 7

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, D.C. ___ de _____ de 2023.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Ciudad

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

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

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

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

FORMATO No. 8

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

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

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

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

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

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

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

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

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

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

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

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

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

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

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

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

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

FORMATO N° 9

ACREDITACIÓN FACTOR DE DESEMPATE SERVICIOS NACIONALES

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Proceso de contratación: **SDH-SIE-0001- 2025.** cuyo objeto es: *"PROVEER EL SOPORTE LOGÍSTICO, TÉCNICO Y TECNOLÓGICO PARA ROBUSTECER LAS LABORES QUE CONLLEVAN A FORMAR, INFORMAR E INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA EN TORNO A LA REALIDAD TRIBUTARIA Y SUS PRINCIPIOS, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y DE SERVICIO."*

Estimados señores:

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente), adjunto el formato acreditando las condiciones del factor de desempate por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

(**Opción 1.** Incluir en el caso de los proponentes nacionales, para los proponentes plurales en el que uno de sus integrantes es proponente nacional o, para los extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **Cuarenta por ciento (40%)** del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al el **Cuarenta por ciento (40%)**. Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

(**Opción 2.** Incluir en el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto que los servicios de ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de (indicar nombre del país de origen de los servicios), país con el que la República de

Colombia tiene (indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones). A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en (Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país), para lo cual adjunto la siguiente documentación: (Señalar anexos al Formato 4, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país).

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____
_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXOS

Anexo No. 1: Anexo Técnico

Anexo No. 2: Matriz de análisis de riesgo contractual.

Anexo No. 3: Estipulaciones contractuales adicionales.

Anexo No. 4: Estudio Presupuesto

(VER DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL SECOP II)

Elaboró: Cristian Giovanni Bohórquez Molano - Abogado Subd Asuntos Contractuales	CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO Firmado digitalmente por CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO