LICITACIÓN PÚBLICA No. SDIS-LP-002-2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ D.C MAYO DE 2025

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

La SDIS, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Definitivo para la selección del Contratista (s) encargado (s) de ejecutar el contrato cuyo objeto es "***PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL",*** en adelante el "Contrato" (s).

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II –.

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación de Licitación Púbica No. **SDIS-LP-002-2025.**

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. CONDICIONES GENERALES

El documento del presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los Estudios Previos con base en los requerimientos de la Secretaria Distrital de Integración Social y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, estos documentos permanecerán a disposición del público durante el proceso de selección.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

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

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

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

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
9. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II.** En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por La SDIS será la señalada por la página Web http://horalegal.inm.gov.co/ de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992, sin perjuicio del horario establecido en la plataforma transaccional del SECOP II.
12. Todas las actuaciones del presente proceso se realizarán en la plataforma del SECOP II, por lo que los interesados deberán asesorarse en el manejo de la misma en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
13. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
14. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por La SDIS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
15. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
16. La SDIS podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
17. Es responsabilidad del proponente verificar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección y buscar la asesoría respectiva en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

Toda consulta al proceso deberá formularse mediante la plataforma del **SECOP II.** En ningún caso La SDIS atenderá consultas telefónicas ni personales.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La Secretaría de Integración Social invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso a través de la plataforma del SECOP II.

1.3. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, La Secretaria de Integración Social convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de presentar observaciones. Todas las actuaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

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

De igual manera, La Secretaría Distrital de Integración Social expedirá copia magnética de los pliegos de condiciones a cualquier persona que lo solicite, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página SECOP II www.contratos.gov.co , y al párrafo anteriormente señalado.

En cumplimiento del principio de transparencia, la Secretaría Distrital de Integración Social garantiza que en los pliegos de condiciones:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

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

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, La SDIS garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.6. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por La Secretaria de Integración Social por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por La Secretaria de Integración Social hasta que Sean remitidas por el **SECOP II**. La Secretaria de Integración Social SDIS solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del **SECOP II**.

La Secretaria Distrital de Integración Social SDIS, podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral 1.16 del presente documento.

En todo caso, todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, La SDIS las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Secretaría Distrital de Integración Social, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.8. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.8.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, la elaboración o aplicación de Adendas en el **SECOP II**; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: guia_indisponibilidad_secopii.pdf (colombiacompra.gov.co)

En todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.8.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad La SDIS se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "**PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por La Secretaría Distrital de Integración Social para eventos de indisponibilidad es: licitaciones@sdis.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

1.9. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Secretaría Distrital de Integración Social en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos un anexo técnico en la que se describen las condiciones del objeto a contratar. En todo caso el referido documento hace parte integral del pliego de condiciones y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.10. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Los documentos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal
- Ficha de Condiciones Técnicas.
- El proyecto de Pliego de Condiciones.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Certificado de indisponibilidad generado por el CCE
- Las respuestas de aclaración emitidas por La SDIS en los medios dispuestos para ello.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será generada por el SECOP II.
- El acto administrativo por medio del cual se designa comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las fichas técnicas de los proponentes
- Las actas de audiencias.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, en virtud de la ejecución del contrato.
- Liquidación del contrato.

1.11 AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la SDIS publicó a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co– (SECOP II), el aviso de convocatoria en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto y el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

1.12 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

1.13 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Integración Social SDIS ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011), la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.14.PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Electrónico, del presente proceso se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–.
En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de que trata el presente numeral, estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura del mismo.

1.15.AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal presentará el análisis de riesgos efectuado y hará la asignación definitiva.

De otra parte, si a solicitud de un interesado se considera necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se analizará en la audiencia de asignación de riesgos que trata el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con la fecha y hora fijada en el cronograma.

Como resultado de lo debatido, la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y prorrogará, si fuere el caso, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.

1.16. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las modificaciones al Pliego de Condiciones se harán mediante **ADENDA**, la cual no podrá ser expedida dentro de los tres (3) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del **SECOP II**, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

La Secretaría Distrital de Integración Social SDIS podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del **SECOP II**,

razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, La Secretaria Distrital de Integración Social SDIS de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del **SECOP II**

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los Pliegos de Condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a La Secretaria Distrital de Integración Social SDIS, a través de mensaje en la plataforma **SECOP II.**

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del **SECOP II** dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones del presente pliego.

1.17. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del **SECOP II**

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos pliegos de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados con traducción simple al castellano.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y **LA SDIS**, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y **LA SDIS** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situación probada de las contempladas en el numeral 1.8 del presente documento.

1.18.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Secretaria Distrital de Integración Social se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodo de evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La SDIS verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.19.TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del **SECOP II** de quien así lo solicite.

1.20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por La SDIS y **deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado**.

Como consecuencia de lo anterior, el comité evaluador de La SDIS señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, la presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta el último día de traslado del informe de evaluación preliminar.

1.21. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDIS efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las reglas que se encuentran establecidas en el numeral 6.6 del ESTUDIO PREVIO.

1.22. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Expedición del acto administrativo de apertura del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo.	16/05/2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Audiencia de aclaración de pliegos (en caso de ser solicitada) y asignación de riesgos	21/05/2025 Hora 3:00 p.m.	Secretaria de Integración Social -SDIS, ubicado en la Carrera 7 # 32 -12, Bogotá, Piso 17 y/o de manera virtual

Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	21/05/2025 Hasta las 7:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	26/05/2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para expedición de adendas	27/05/2025 Hasta las 7:00 pm	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Diligencia de cierre y recepción de propuestas	03/06/2025 a las 11:00 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas	Hasta el 05/06/2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación	06/06/2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Traslado del informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación, y subsanación de los proponentes	Del 09/06/2025 al 13/06/2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a observaciones recibidas al informe de evaluación, e informe de evaluación definitivo	17/06/2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Audiencia de adjudicación del proceso	18/06/2025 9:00 AM	Secretaria de Integración Social -SDIS, ubicado en la Carrera 7 # 32 -12, Bogotá, Piso 17 y/o de manera virtual
Expedición del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Dentro de los tres (3) días siguientes a la audiencia de adjudicación del proceso	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Firma y Legalización del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a expedición del acto administrativo de adjudicación del proceso	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA 1: El oferente deberá presentar su propuesta durante el plazo señalado en el proceso de selección en la hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología y determinada en la plataforma transaccional SECOP II de La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.23. PROPUESTA

1.23.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

1.23.2. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el **SECOP II** se encuentran en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al **SECOP II** para Proveedores

http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del **SECOP II** Proveedores". El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose en el presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el **SECOP II**. Debe tener en cuenta la "Guía para presentar ofertas en el **SECOP II**" en la sección Manuales y guías para Proveedores, explica cómo crear ofertas en **SECOP II**.

Nota: Las Uniones Temporales y Consorcios interesados en presentar ofertas para el presente proceso de selección, en el **SECOP II,** deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el **SECOP II** el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en "Guía de creación de proponente plural en el **SECOP II**" que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en este documento y la información solicitada en los formularios, anexos o requerimientos de información incluidos directamente en la **SECOP II.**

No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- **SECOP II**.

1.23.3. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

1.24. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

1.24.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**, **FOLIADOS** en orden consecutivo y con su respectivo índice con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. **La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación preliminar, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.**

1.24.2. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

1.24.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será valida cuando se efectué a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

1.24.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. La Secretaria de Integración Social en ningún caso será responsable de los mismos.

1.24.5. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada, sin perjuicio de la aplicación de la causal de rechazo por inconsistencias en la información.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.24.6. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad

y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.25. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, La SDIS rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3) Cuando el VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al VALOR UNITARIO OFICIAL ANTES DE IVA, fijado para el respectivo ítem.
4) Cuando durante el plazo establecido en la circular única de Colombia compra eficiente, el oferente no acredite tener en firme su inscripción en el Registro Único de Proponentes.
5) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente de este proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
6) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7) Cuando la Oferta se remita por correo electrónico o fax, sin dar aplicación al protocolo de indisponibilidad de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
8) Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante.
9) Cuando se formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso.

10) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
11) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
12) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
13) La Secretaría detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
14) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
15) En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
16) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
17) En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor oficial de los servicios objeto de contratación o que diligenciada se encuentra con valor $0, o no se indique ningún valor.
18) Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos, Anexo técnico y pliegos de condiciones.
19) Modificar las condiciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo técnico.
20) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
21) La omisión de la propuesta económica con la presentación de la oferta.
22) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
23) La no presentación de la garantía de seriedad con la propuesta será CAUSAL DE RECHAZO.

1.26. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en la fecha y hora fijada en el cronograma, se realizará la audiencia pública que decide sobre el proceso, la misma podrá ser de manera presencial y/o virtual, lo cual será comunicado a los proponentes a través del SECOP II.

Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido para tal efecto, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones, en caso de que haya lugar a ello, la Entidad procederá a definir el orden de elegibilidad, teniendo en cuenta las respuestas a las observaciones presentadas en esta instancia.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el pliego de condiciones y ordenados de mayor a menor.

Definido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el presente proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

La adjudicación se efectuará por el valor total del presupuesto oficial que es de **TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS ($3.225.628.160) M/CTE**, valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

El valor del contrato se ejecutará conforme a la demanda de servicios requeridos por la SDIS, hasta agotar el presupuesto o se cumpla el término del plazo de ejecución lo primero que ocurra.

El acto de adjudicación será publicado en SECOP II, es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario (s). No obstante, lo anterior, 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 Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del Contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

1.27. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

1) No se presenten ofertas.
2) Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4) El Representante Legal de la Entidad 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.
5) Lo que contemple la Ley.

1.28. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

1.29. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el en el Literal 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 el cual señala que las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: **1.** "El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. **2. "**Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. (…)".

Teniendo en cuenta que para el 2025, el umbral para las convocatorias limitadas a Mipyme es de **$533.287.768**,valor que está disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente, y toda vez que, el presupuesto del presente proceso es superior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), es decir, $533.287.768 pesos colombianos, no se da cumplimiento al numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo tanto, el presente proceso **NO SE PODRÁ LIMITAR A MIPYMES**.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar la planeación, producción, administración, ejecución y posproducción, de cualquier evento y/o actividad requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social. Para ello deberá proveer, de manera directa o a través de terceros, bienes y servicios, contando para ello con los recursos físicos, humanos, técnicos, administrativos y financieros necesarios para cumplir de manera efectiva con lo solicitado por la Entidad.

Es de aclarar que una sola actividad y/o evento podrá contener todas o algunos de los elementos descritos en el tarifario que se relaciona en el anexo técnico, dependiendo de la calidad y necesidades de la Entidad. De esta manera el contratista contribuirá al cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas de la Secretaría.

2.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

2.1.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación se determinó en **TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS ($3.225.628.160) M/CTE.** Para determinar este presupuesto, se tomó como referencia el contrato que ejecutó la Secretaría para el 2024 de operación logística (Contrato No. 8466-2024), y se hizo una proyección de insumos con base en los eventos efectivamente realizados, es así, como se estimaron las cantidades de los elementos utilizados con mayor recurrencia en cada uno de ellos incluida la comisión de servicio como elemento constitutivo de costos. Los precios para este análisis se tomaron del estudio de mercado realizado por la Entidad, el cual se construyó con las cotizaciones que fueron allegadas por las distintas empresas que prestan el servicio de operación logística.

La Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización mediante el memorando con radicado I2025008462 de fecha 16 de marzo del 2025, viabilizó el listado de precios unitarios de referencia, siendo estas herramientas (eventos, cantidades estimadas, precios y porcentaje de comisión de servicio), los insumos para determinar el presupuesto para el presente proceso de selección.

Por lo anterior, la SDIS determinó que para cumplir con el siguiente objeto de contrato: "**PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**", se cuenta con un presupuesto de **TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS ($3.225.628.160) M/CTE**, valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

Es de aclarar que el contrato que surja del presente proceso de selección será por monto agotable, es decir, que se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. El presupuesto se ejecutará paulatinamente de conformidad con los valores causados con ocasión de lo pagado al contratista más su respectiva comisión de servicios, hasta agotar los recursos. El agotamiento de los recursos, se dará acorde con las necesidades de la Entidad.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

2.1.2. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	De conformidad con la normatividad aplicable en la materia
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 9.66 x mil, Compras 11.04 x mil
ESTAMPILLAS: 1) BIENESTAR ADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* BIENESTAR ADULTO MAYOR (2 %) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto).
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% (Para el porcentaje de comisión el valor del impuesto al valor agregado está incluido y no procede un cobro adicional por este impuesto sobre el valor del % de comisión pactado)
Timbre Nacional (Impuesto)	0.5, (Impuesto de Timbre se causa sobre el total del contrato y se paga al momento de su suscripción)
COSTOS Y GASTOS:	Los costos y gastos en que incurra el contratista para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
	SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la propuesta el contratista debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

2.1.3. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

No. de CDP	**6716**
No. de Proyecto	7946 - Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200996290 Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
Valor CDP	$ 30.000.000,00
Valor Afectado CDP	$ 30.000.000,00
Total	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE.

No. de CDP	**6852**
No. de Proyecto	7948 - Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de formas extremas de exclusión en Bogotá D.C.
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200996290 Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
Valor CDP	$ 406.349.701,00
Valor Afectado CDP	$ 406.349.701,00

Total	CUATROCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS UN PESOS ($406.349.701,00) M/CTE.

No. de CDP	**7381**
No. de Proyecto	7953 - Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200996290 Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
Valor CDP	$ 100.000.000,00
Valor Afectado CDP	$ 100.000.000,00
Total	CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000) M/CTE.

No. de CDP	**8653**
No. de Proyecto	7938 - Implementación de transferencias monetarias para hogares en condición de pobreza o Vulnerabilidad en Bogotá D.C.
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200996290 Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
Valor CDP	$ 631.415.000,00
Valor Afectado CDP	$ 631.415.000,00
Total	SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS ($631.415.000) M/CTE.

No. de CDP	**9291**
No. de Proyecto	7939 - Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200996290 Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
Valor CDP	$ 100.000.000,00
Valor Afectado CDP	$ 100.000.000,00

Total	CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE.

No. de CDP	**9966**
No. de Proyecto	7955 - Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social en Bogotá
Modalidad	Licitación Pública
Concepto del Gasto	O232020200996290 Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo
Valor CDP	$ 1.957.863.459,00
Valor Afectado CDP	$ 1.957.863.459,00
Total	MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($1.957.863.459,00) M/CTE.

VALOR TOTAL AFECTADO CDP'S	**TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS ($3.225.628.160) M/CTE**

2.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el total del presupuesto oficial que es de **TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS ($3.225.628.160) M/CTE,** valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

El valor del contrato se ejecutará conforme a la demanda de servicios requeridos por la SDIS, hasta agotar el presupuesto o se cumpla el término del plazo de ejecución lo primero que ocurra.

El valor de los servicios prestados se pagará de conformidad con los valores causados y aprobados por el supervisor del contrato más su respectiva comisión de servicios, conforme los valores unitarios ofertados en la propuesta económica.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, lo primero que ocurra. Plazo que se contará a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. y en los lugares donde se ejecuten los eventos.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

2.5. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con los eventos efectivamente prestados dentro del mes inmediatamente anterior, que cuenten con la correspondiente aprobación del supervisor del contrato.

Los valores se cancelarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura debidamente diligenciada, orden o soporte de servicio, informe de ejecución del contrato durante el periodo respectivo, cuadro consolidado de servicios (eventos realizados en el mes, fechas de ejecución y valores totales por evento), certificado de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales expedida por el Representante legal o revisor fiscal, según corresponda de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. Además de la presentación de los soportes documentales que evidencien encontrarse al día en los pagos correspondientes a salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato, dentro de las fechas establecidas por la ley.

El pago dependerá de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos requeridos, que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la entidad.

Los eventos que se realicen en el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2025 al 20 de diciembre de 2025, serán cancelados durante la vigencia de acuerdo con el cronograma de pagos establecido por la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la SECRETARÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARÍA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista está en la obligación de entregar al(los) supervisor(es), las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con la paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual el supervisor avalará el pago ante el área financiera.

2.6. OBLIGACIONES

2.6.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1) Cumplir con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos y anexo técnico y demás documentos que hagan parte integral del proceso, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato, junto con el supervisor del mismo.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
4) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato incluidos en el precio de su oferta.
5) Presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, donde conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, donde acredite el cumplimiento de tales obligaciones. En caso de que la certificación venga firmada por el revisor fiscal se debe adjuntar su tarjeta profesional, el certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional o registro o matrícula expedidos por la colegiatura correspondiente (no mayor a 90 días) y la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6) Presentar un informe final consolidado del contrato, para la liquidación del mismo.
7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
8) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
10) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
11) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
12) Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) o las demandas interpuestas por terceros derivadas de su actividad.
13) Dar cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como todas las normas que en materia ética y valores expedida por la SDIS, en la ejecución del contrato.
14) Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizada, rotulada y almacenada, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades.
15) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, adendas si las hubiere, y en el contrato.
16) No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del

objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

17) Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.
18) Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.
19) PREVENCIÓN VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG). Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.
20) Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
21) Cumplir de acuerdo con los Decretos 599 de 2013 y 622 de 2016 y a la Resolución 569 de 2014, y demás normativa vigente, los requisitos previstos conforme al “Grado de complejidad de las aglomeraciones de público”, en las actividades que así lo requieran.

2.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1) Prestar los servicios de operador logístico para asesorar, planear, orientar, coordinar, ejecutar, gestionar, administrar y controlar los eventos de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en las solicitudes de bienes y servicios, aprobadas por el supervisor del contrato, y en concordancia con lo establecido en el anexo técnico.
2) Cumplir durante la ejecución del contrato lo ofertado a la Entidad en la etapa precontractual.
3) Cumplir con todas las especificaciones y alcances contenidos en el anexo técnico, el cual hace parte integral del contrato.
4) Respetar y acatar los canales de comunicación que defina la Secretaría Distrital de Integración Social para la correcta ejecución del contrato.
5) Revisar que los eventos ejecutados por la Secretaría Distrital de Integración Social cuenten con los permisos legales necesarios para su normal desarrollo y dicha responsabilidad no podrá ser trasladada a la Entidad, por tal razón, el contratista deberá tramitar oportunamente los permisos y/o licencias a que haya lugar ante las autoridades competentes para poder llevar a cabo la actividad y/o evento y así, dar cumplimiento al cronograma de los eventos establecidos.
6) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para adelantar la preproducción de los eventos y para revisar el estado de ejecución del contrato.
7) Responder y acatar los requerimientos realizados por la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del/la supervisor/a, en los tiempos dispuestos en las solicitudes presentadas; en caso de que la

comunicación no defina un plazo específico, se entenderá por defecto, que su cumplimiento debe darse dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la recepción.

8) Solicitar autorización al/la supervisor/a del contrato, cuando en virtud de la naturaleza o características propias de un evento y /o actividad, se requiera modificar una o varias especificaciones técnicas contenidas en la SOLICITUD DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, aprobada(s) previamente por la Secretaría Distrital de Integración Social.
9) Adelantar las acciones necesarias, en el cierre de cada evento y /o actividad, con el fin de garantizar que los espacios utilizados en su desarrollo queden en el mismo estado de aseo, orden y conservación, en el que se encontraban antes de su inicio.
10) Entregar los documentos exigidos por la SDIS para la legalización de los gastos incurridos de los eventos ejecutados de forma mensual, siguiendo el procedimiento y las condiciones previamente definidas en el anexo técnico.
11) Mantener durante la vigencia del contrato, el recurso humano base de su propuesta, en concordancia con las especificaciones del anexo técnico, el cual sólo podrá modificarse en casos de fuerza mayor o caso fortuito, con personal de iguales o mayores calidades de formación y experiencia de la persona a reemplazar; en tal situación, deberá presentar previamente su propuesta al/la Supervisor/a del contrato, quien dará la autorización correspondiente para el cambio.
12) Garantizar la capacidad de reacción administrativa, técnica y operativa necesaria, en horario permanente, para responder los requerimientos de la Secretaría Distrital de Integración Social, en cualquiera de las etapas de la producción de los eventos.
13) Garantizar el pago oportuno a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos, de acuerdo con las negociaciones comerciales que realice.
14) Garantizar que todo el personal que suministre, subcontrate y/o intervenga en el desarrollo y ejecución del contrato cumpla con lo requerido por la normatividad y demás disposiciones legales relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, afiliaciones a Seguridad Social y parafiscales, etc.
15) Garantizar que todo el personal que suministre, subcontrate y/o intervenga en el desarrollo y ejecución de los eventos programados, cuente con los elementos de protección personal y/o bioseguridad necesarios, según las recomendaciones específicas y de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
16) Adelantar los trámites, registros, protocolos y/o autorizaciones requeridas por la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o el Gobierno Nacional para la reactivación económica de las empresas dedicadas a la operación logística de eventos.
17) Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del/la supervisor/a, sobre cualquier hecho que altere el normal desarrollo de los eventos, y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales.
18) Apoyar a la Secretaría Distrital de Integración Social en la preparación de las respuestas, así como en la entrega de la información soporte, dentro de los términos legales, para la atención de derechos de petición, requerimientos de organismos de control, acciones constitucionales y administrativas que estén relacionadas con el objeto del contrato y que sean de su competencia, en virtud de sus obligaciones contractuales.
19) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con los descritos en la matriz de riesgos.
20) Responder ante terceros por los daños y/o perjuicios que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
21) Presentar los informes que establezca el supervisor del contrato y en general los que le sean requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social siguiendo la estructura y características establecidas por

la Entidad.

22) Tener una oficina en Bogotá D.C, y garantizar la disponibilidad permanente del representante legal o la persona que este designe para atender requerimientos administrativos, financieros y legales, adquirir compromisos y/o firmar documentos relacionados a la ejecución del contrato.
23) EL CONTRATISTA deberá contratar e incluir un número mínimo de 50% de mujeres entre el personal de ejecución del contrato dando cumplimiento al Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, deberá allegar la certificación correspondiente durante la ejecución del contrato conforme lo establecido en dicha normatividad.
24) Durante la ejecución del contrato mantener vigente el Registro Nacional de Turismo.
25) Durante la ejecución del contrato mantener vigente la inscripción en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Publico en el Distrito Capital SUGA.

2.6.3. Obligaciones Ambientales

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.
3. Los insumos tales como vasos para bebidas calientes y frías, mezcladores, azúcar individual, aromática individual, que se requieran en la ejecución del contrato, deben ser fabricados y/o empacados en material agroindustrial, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no se permite el uso de plásticos de un solo uso.
4. Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
5. Contar con un punto ecológico para facilitar el manejo y disposición de los residuos orgánicos, aprovechables y no aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como con un cuarto para el almacenamiento temporal de estos residuos ordinarios, en cumplimiento del código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019 “Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”.
6. Contar con contenedores para la separación y manejo de los residuos ordinarios y aprovechables generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato generen los participantes durante el canje, en cumplimiento del código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019 “Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”.
7. Suministrar equipos, sistemas e implementos de alta eficiencia lumínica y bajo consumo de agua, según aplique.

8. Disponer adecuadamente los residuos sólidos de carácter ordinario generados en el desarrollo de las actividades propias del contrato, entregando el material no aprovechable al operador de aseo y el material aprovechable a organizaciones de recicladores habilitadas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.
9. Entregar el (los) informe (s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

2.6.4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.
2. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
3. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
4. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
5. El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios.

2.6.5. Obligaciones Generales de la Secretaria de Integración Social

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación junto con el CONTRATISTA.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los servicios prestados por el CONTRATISTA y recibidos a satisfacción por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con las tarifas ofrecidas y contratadas.
5. Efectuar la supervisión y seguimiento constante y permanente al contrato.

2.6.6. Obligaciones Específicas de la Secretaria de Integración Social

No aplica

2.6.7. Obligaciones del sistema de gestión

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

Acorde con lo dispuesto Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al proponente seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, con NIT 899.999.061-9 una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Desde la suscripción del contrato, por su ejecución y 6 meses más.
Calidad del servicio	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Desde la suscripción del contrato, por su ejecución y 6 meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10%	Valor total del contrato incluido IVA	Desde la suscripción del contrato, por su ejecución y 6 meses más.
Pago De Salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones	5%	Valor total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.	300 SMMLV	Valor total del contrato incluido IVA	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los servicios, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS.

Nota 1: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 2: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

Nota 3: La garantía única, debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente.

Nota 4: La garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, se deberá constituir, como un amparo autónomo y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato.

Nota 5: Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato y su vigencia se contará a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Nota 6: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o clausula penal.

3.2 CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

3.2.1 CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS:

A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, La SDIS podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.
B. Para tal efecto, La SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.
D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.
E. El CONTRATISTA autoriza que La SDIS descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

3.2.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, La SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al SDIS.
B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.
C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que La SDIS le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.
D. El CONTRATISTA autoriza que La SDIS descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.
E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato.
F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de La SDIS una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

4 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, la capacidad financiera y capacidad técnica** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.
En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable para la Secretaria.
De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.
d) Organizacional y de experiencia

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

Y de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

NOTA: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

4.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Podrán participar en este proceso de contratación, personas jurídicas nacionales en forma individual o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación y que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, y tres (3) años más.
4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° “De la Selección objetiva” de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

4.1.2. APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

1. Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2. Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2025, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica del proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente proceso de selección. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente, para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
10. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.
11. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

4.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada vigencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse **vigente y en firme,** esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.1.7. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los FORMATO MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y/o CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

4.1.7.1. Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

4.1.7.2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
   i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
c) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la SDIS lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SDIS.
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la la SDIS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f) Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona jurídica.

Nota: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, la SDIS rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

4.1.8. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y 1739 de 2014, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea persona jurídica o persona natural, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los

sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA.**
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar cedula, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores; del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE.**

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

NOTA 3: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar la certificación correspondiente.

PERSONA NATURAL

Para Personas Naturales, deberán presentar el formato correspondiente debidamente diligenciado y suscrito por el interesado con fecha de expedición al momento del cierre del proceso.

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

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

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

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

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – NIT: 899.999.061-9**
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
VIGENCIA:	No inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto exacto del proceso de contratación.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

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 su vigencia cubra el plazo total establecido en este numeral. En ningún caso el original de la garantía será devuelto.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2: ASÍ MISMO, SE CONSIDERARÁ COMO NO ENTREGADA, AQUELLA GARANTÍA CUYOS DATOS NO CORRESPONDAN AL PROCESO OBJETO DE AMPARO.

4.1.10. MANIFESTACION FORMATO - DECLARACIÓN SARLAFT

El Proponente deberá diligenciar el FORMATO – DECLARACIÓN SARLAFT, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde declare que él, la persona jurídica, ni sus accionistas, asociados y socios que representa no están incluidos en ninguna lista vinculante, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista restrictiva, OFAC.

Así mismo, la declaración de que los recursos con los cuales se ejecutará el contrato o convenio no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano y la normatividad vigente aplicable en la materia, al igual que aquellos que eventualmente recibirá por ejecución de este; y no admitirá que terceros

entreguen recursos en su nombre ni efectuará transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.

ADICIONAL A LA MANIFESTACIÓN DEL PROPONENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL EVENTO QUE EL PROPONENTE SEA UNA FIGURA PLURAL SE DEBER PRESENTAR POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA FIGURA PLURAL.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

4.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La SDIS en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el "FORMATO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** 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 causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI- VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.15. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

LA SDIS consultará y verificará de la página web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Personería de Bogotá. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.17. CONSULTA RNMC

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.1.18. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

4.1.19. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El artículo 17 del Decreto Distrital 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 estatal contratante la relación de los contratos suscritos con otras entidades del estatales cualquiera sea su orden”. Para efecto de su implementación, los proponentes deberán diligenciar el FORMATO “RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS”, en el que deben relacionar la lista de los contratos vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

4.1.20. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT

El oferente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario al que pertenece, para lo cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento.

4.2 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados fiancieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la incripcion en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP), teniendo las siguientes condiciones:

- Para los proponentes, que hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para vigencia del año 2025 y la información ya cuente con firmeza, la Secretaría Distrital de Integración Social, realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2024 cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme. Por lo anterior, el proponente no podrá presentarse ni ser evaluado con información financiera distinta al corte del 31 de diciembre del año 2024.

- Para los proponentes que, habiendo hecho la renovación dentro del término legal establecido para ello, pero que NO cuenten con el RUP en firme, se realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con el año 2023 y el RUP en firme en el año 2024.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En los casos que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con dos (02) decimales.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP), teniendo las siguientes condiciones:

4.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera, se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

1. Índice de Liquidez

2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

4.2.1.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método suma de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \ldots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \ldots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

Si **L ≥ 1,78**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,78;** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

4.2.1.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de

endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \ldots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **NE ≤ 57,89%;** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **NE > 57,89%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

4.2.1.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 2,02**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RCI < 2,02**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4.2.1.4 CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

KW = AC – PC ≥ 25,00% PO

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del Proceso

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ 25,00% PO

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Condición:

Si **KW ≥ 25,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 25,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

4.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

4.2.2.1 RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \ldots + Ptn)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si **RP ≥ 7,67%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 7,67%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

4.2.2.2 RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **RA ≥ 5,68%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 5,68%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,78
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 57,89%

Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 2,02
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Mayor o igual a 25,00%
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 7,67%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 5,68%

4.2.3 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPESAS DE MUJERES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES

Tomando como precepto el decreto 1860 del 2021, la SDIS establece que, para todos aquellos oferentes que acrediten esta condición, deben cumplir los siguientes indicadores:
La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

4.2.3.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \ldots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \ldots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

Si **L ≥ 1,65**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,65**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

4.2.3.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \ldots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **NE ≤ 62,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 62,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

4.2.3.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 1,90**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,90**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4.2.3.4 CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el

desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

KW = AC – PC ≥ 20,00% PO

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ 20,00% PO

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Condición:

Si **KW ≥ 20,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 20,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

4.2.3.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

4.2.3.5.1 RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{\quad} X\ 100$$

Pt

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \ldots + Ptn)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si **RP ≥ 6,50%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 6,50%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

4.2.3.5.2 RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

(UOp1 + UOp2 +…+ UOpn)

$$RA = \frac{}{(AT1 + AT2 + \ldots + ATn)} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **RA ≥ 4,50%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 4,50%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,65
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 62,00%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,90
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Mayor o igual a 20,00%
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,50%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,50%

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la última vigencia fiscal, los cuales deben estar firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: ***"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."***

4.3 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en el pliego de condiciones y estudio previo respectivo.

4.3.1. REQUISITOS DEL ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en el anexo técnico, para lo cual manifestará su aceptación a dichos requisitos en el formato **ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.**

Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en el pliego de condiciones y estudio previo respectivo.

El proponente deberá contar con la infraestructura física y técnica requerida para desarrollar el objeto del contrato.

4.3.2. EXPERIENCIA
4.3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
4.3.2.1.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en el Registro Único de Proponentes se verificarán los requisitos habilitantes de capacidad Jurídica, capacidad Financiera, experiencia del Proponente, y capacidad de Organización del Proponente.

El proponente persona natural o jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con los códigos del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, -UNSPSC- en el tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos indicados más adelante, el cual debe encontrarse vigente y en firme antes de la fecha del cierre del presente proceso, su fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del mismo.

Si en el certificado allegado con la oferta no se encuentra en firme la inscripción, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para el "Traslado, subsanación y Período para presentar observaciones al informe preliminar".

Siendo importante precisar que de conformidad con lo establecido en el numeral 12.2 de la Circular Externa Única del 27 de diciembre de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Distrital de Integración Social no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Adicional a la información contenida en el RUP para efectos de acreditar la experiencia habilitante, el oferente deberá aportar máximo cuatro (4) contratos ejecutados y registrados en el RUP en por lo menos cinco (5) de los códigos del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, -UNSPSC- hasta el tercer nivel, según se describe a continuación:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial
90101500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Establecimientos para comer y beber
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
90101800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90111500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Hoteles y moteles y pensiones
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros
90121500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de viajes
90131500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Artes interpretativas	Actuaciones en vivo
90141600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos

80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal

Nota 1: Los proponentes obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su **certificado vigente y en firme** En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

La sumatoria del valor del/los contrato/s señalado/s en este numeral, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

No. de SMMLV
2.265,98

Para determinar la correspondencia del valor de los contratos en salarios mínimos, el cálculo se efectuará de conformidad con el valor correspondiente al salario mínimo legal mensual vigente del año en que se terminó el contrato con el cual se está certificando la experiencia.

AÑO	SMMLV
2025	$ 1.423.500
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803

De conformidad con el inciso segundo del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

Los contratos celebrados por Consorcios, Uniones Temporales y sociedades en las cuales el proponente tenga o haya tenido participación para cada uno de los servicios que ofrecerá a la entidad estatal deberán estar identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel en cualquiera de los códigos siempre acredite mínimo 5 códigos y su valor expresado en SMMLV.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales todos sus integrantes deberán acreditar experiencia. Al respecto se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados según lo señalado en este numeral, cuando este dato se requiera en el presente documento de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en el mismo.

Si en los documentos que acreditan la experiencia del proponente, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor correspondiente al porcentaje de participación dentro

de la Unión Temporal o Consorcio.

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

No se tendrán en cuenta los contratos cuyo objeto no guarde relación directa con la experiencia específica señalada en el presente numeral.

4.3.2.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia se acreditará en máximo CUATRO (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo registro en el RUP se encuentre vigente a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso y en firme a más tardar dentro del término de traslado de las evaluaciones, cuyo objeto y/o alcance, incluyan o hayan consistido en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS.

Mínimo una de las certificaciones que se allegue debe acreditar la realización de eventos y/o actividades en la ciudad de Bogotá D.C.

Cada una de las certificaciones de contratos que el proponente aporte para acreditar su experiencia habilitante dentro del presente proceso deberá contener en el RUP por lo menos cinco (5) de los códigos del Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, -UNSPSC, contenidos en el presente estudio previo, cuyo valor sumado sea igual o superior AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL asignado expresado en SMMLV, es decir 2.265,98 SMMLV.

La entidad verificará en el Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes el cual debe tener una fecha de vigencia de no más de 30 días anteriores a la fecha de cierre, con la inscripción e información de experiencia vigente y firme a más tardar dentro del término de traslado de las evaluaciones del presente proceso de selección y en la documentación adicional solicitada al respecto en este documento, que el proponente nacional o extranjero domiciliado o con sucursal en Colombia y los miembros del Consorcio o Unión Temporal, nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, que presente/n propuesta acredite la experiencia, según lo establecido en este documento.

En caso de que las certificaciones emitidas por las Entidades contratantes o el RUP no contengan la información que permita verificar la experiencia en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS, bajo los términos señalados, el proponente deberá anexar copia de los contratos o de los documentos soporte que permitan corroborar la información que falte en la certificación.

Para acreditar la experiencia habilitante el proponente deberá tener en cuenta:

Los oferentes deberán presentar certificaciones referentes a la experiencia requerida.

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el **"Formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE."**

Para el presente proceso se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** que se encuentren registrados en el Registro Único de Proponentes.

La Secretaría Distrital de Integración Social precisa que si en las certificaciones aportadas por el oferente que acreditan experiencia no contemplan explícitamente el objeto solicitado y las demás actividades requeridas, el proponente deberá anexar junto con su propuesta los documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito.

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, dicha información debe estar en la certificación respectiva.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

En el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** se tendrán en cuenta las cuatro primeras experiencias relacionadas.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados o en el RUP, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información del RUP y de los soportes.

NOTA: El proponente deberá presentar a la SDIS el **FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado. En todo caso primará siempre la información registrada en el RUP.

El proponente deberá cargar, en la plataforma SECOP II, el formato que se exige en el proceso, los documentos que acrediten su experiencia como proponente, de manera organizada y relacionada, según cada caso. Los nombres de los archivos electrónicos cargados en la plataforma SECOP II deben identificar claramente sus contenidos.

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá cargar en la plataforma SECOP II únicamente los documentos electrónicos que respalden la experiencia diligenciada en los formatos respectivos.

4.3.2.1.3. REQUISITOS DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la Entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1) Nombre de la empresa Contratante.
2) Dirección
3) Teléfono
4) NIT (en caso de ser entidad privada)
5) Nombre del Contratista.

6) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
7) Número del contrato (si tiene).
8) Objeto del contrato.
9) Valor del contrato.
10) Ciudad y/o municipio en donde se ejecutó el contrato.
11) Actividades y/o obligaciones desarrolladas
12) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
13) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
14) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

La experiencia debe ser relacionada en el formato **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**" a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente en cualquier momento que lo requiera y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad no tengan relación directa con objeto contractual señalado en este estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.

No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.

No serán válidas como soportes de las certificaciones las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo o las órdenes de compra, así como tampoco las certificaciones expedidas por el mismo proponente.

No serán tenidos en cuenta los contratos como certificación ya que en estos no se garantiza el cumplimiento y terminación del compromiso contractual.

No serán válidos los contratos verbales.

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

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En

dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

Las certificaciones aportadas de contratos que no estén contenidas o registradas en el RUP no serán tenidas en cuenta.

Cuando el valor del contrato esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link:
https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" arriba indicado.

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

En caso de reportar más certificaciones de experiencia de los requeridos, solamente serán tenidas en cuenta las cuatro primeras certificaciones relacionadas en el formato, siempre y cuando las mismas cumplan con los requisitos habilitantes.

Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquéllos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.

No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales todos sus integrantes deberán acreditar experiencia. Al respecto se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados según lo señalado en este numeral, cuando este dato se requiera en el presente documento, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en el mismo.

Si en los documentos que acreditan la experiencia del proponente en caso de consorcio, o unión temporal uno o varios de los integrantes del proponente, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el "**Formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**"

Si el proponente acredita más de cuatro (4) contratos que cumplan los requisitos exigidos en el proceso, la Secretaría tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, las cuatro primeras certificaciones relacionadas en el formato.

En todo caso, cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá acreditar su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal que se conforme y cada uno de los participantes deberá acreditar la experiencia y uno de los integrantes deberá acreditar una experiencia en SMMLV igual o mayor al 50% del presupuesto oficial en SMMLV para la presente oferta.

4.3.2.1.4. ACLARACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES:

- En caso que un oferente presente información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, la SDIS considerará para efectos de la verificación del factor experiencia, el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la oferta.
- En caso que un oferente haya suscrito contratos anteriores con la SDIS, que cumplan con lo requerido en experiencia, no será necesario acreditar las certificaciones, pero deberá enunciarlo y describirlo en el formato de experiencia del proponente.
- Las certificaciones que no cumplan con las condiciones requeridas no serán validadas para acreditar la experiencia habilitante.

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA CONFORME A LOS CRITERIOS DIFERENCIADORES DECRETO 1860 DE 2021.

- **Criterios diferenciales para MiPymes**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de MiPymes, podrán acreditar experiencia especifica con máximo cinco (5) contratos suscritos y debidamente ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, así: para el numeral correspondiente a la EXPERIENCIA ESPECIFICA, se podrá acreditar con un máximo de cinco (5) certificaciones.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, podrán acreditar experiencia especifica con máximo cinco (5) contratos suscritos y debidamente ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas a la fecha de cierre de este proceso de selección, así: para el numeral correspondiente a la EXPERIENCIA ESPECIFICA, se podrá acreditar con un máximo de cinco (5) certificaciones.
Para los respectivos fines, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado porel artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo

2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Estado de los contratos: Totalmente ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del proceso de selección.

Asi las cosas, para cumplimiento de los artículos ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. La Entidad tendrá en cuenta las certificaciones que acrediten la experiencia antes mencionada y los índices de capacidad financiera y organizacional.

4.3.2.1.5. REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA CUANDO NO EXISTE LA OBLIGACIÓN DE ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO DE PROPONENTE

La Secretaría verificará con los documentos solicitados en el presente numeral, que el proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, acrediten máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a más tardar a la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se encuentren relacionados con lo establecido en el numeral experiencia del proponente, del presente estudio.

Si uno o varios de los integrantes del proponente presentan las certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará el porcentaje del valor ejecutado, que corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación de ese integrante(s) dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

4.3.2.1.6. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

El proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en este documento por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio, y lo señalado en este documento.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

(i) Si el proponente o los miembros de una estructura plural son colombianos se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
(ii) Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

1) Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción

de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.
2) Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
3) Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
4) mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.
En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato.

NOTAS:
1. El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del anexo "MODELO FIANZA", firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.
2. Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

4.3.3. RECURSO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE:

Para la ejecución del contrato, la SDIS requiere que el proponente presente con su propuesta, el siguiente recurso humano, el cual lo deberá acompañar durante toda la ejecución del contrato, a menos que se presente alguna circunstancia de fuerza mayor, la cual deberá ser avalada por el/la SUPERVISOR/A del contrato. Dicho recurso humano deberá ser contemplado en los costos de la propuesta económica presentada por el proponente.

El PROPONENTE deberá contar con el recurso humano mencionado en el presente numeral, el cual adelantará sus labores en el lugar que le indique la ENTIDAD y deberá contar con disponibilidad de tiempo completo durante toda la ejecución del contrato. Estas personas no podrán desempeñar un rol diferente al definido, lo anterior sin perjuicio del personal adicional que se requiera específicamente para cada uno de los eventos.

A continuación, se describen los perfiles solicitados al CONTRATISTA para la ejecución del contrato:

ROL	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Un (1) director de eventos o Ejecutivo de cuenta	Título profesional En cualquier área que se encuentre en el registro SNIES.	Experiencia relacionada mínima de cinco (5) años, como director de eventos y/o director de proyectos, realizando funciones y/o actividades de: planeación, coordinación o dirección u operación y ejecución técnica, logística, presupuestal y administrativa, para la realización de eventos en el sector público o privado.	Es el enlace y el canal de comunicación directo entre el CONTRATISTA y el/la SUPERVISOR/A del contrato por parte de la SDIS. Encargado de planear, definir, organizar, dirigir y coordinar la ejecución y desarrollo administrativo y operativo de los eventos en todas y cada una de sus etapas, garantizando de forma permanente la calidad de los servicios, de acuerdo con los procesos, presupuestos y cronogramas establecidos en el contrato, así como aquellas acciones propias de su cargo. Debe tener autonomía técnica y administrativa para la toma de decisiones inmediatas relacionadas con la ejecución del contrato y debe estar en permanente comunicación con el/la SUPERVISORA del contrato. En caso de requerirse, el director deberá estar presente en el desarrollo de los eventos.
Un (1) Productor general	Título profesional En cualquier área que se encuentre en el registro SNIES.	Experiencia relacionada mínima de cinco (5) años como productor general, dentro de los últimos ocho (8) años al cierre del presente proceso, realizando funciones y/o actividades de: planeación o coordinación o dirección, operación y ejecución técnica y logística, en el sector público o privado.	Encargado de la coordinación, articulación, control, seguimiento y administración de los recursos (técnicos y logísticos) aprobados en las etapas de preproducción y producción de los eventos. Apoyará al director de eventos y será el responde por el desarrollo del evento en su ejecución técnica y logística en sitio, desde el montaje hasta la devolución y entrega de espacios, materiales, informes y demás conexos a la ejecución del evento.

Dos (2) Asistentes operativos	Título de técnico, o tecnólogo, o estudiante de sexto semestre de educación superior en cualquier área del conocimiento que se encuentre en el registro SNIES.	Experiencia relacionada de tres (3) años acreditada como asistente operativo de eventos, realizando funciones o actividades asistenciales, operativas técnicas y/o logísticas en eventos, en el sector público o privado.	Encargado de las funciones operativas y asistenciales, durante las etapas de preproducción, producción y post producción del evento. Asistirán al director de eventos o al Productor general en todas las actividades técnicas y operativas necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos y adelantarán las demás acciones propias de su cargo.

Nota: En todo caso, el proponente deberá contar con el recurso humano requerido para cumplir con el objeto contractual, así como la disponibilidad de tiempo para atender los requerimientos de la supervisión del contrato.

Es preciso que el recurso humano que presente el proponente se encuentre disponible en la ciudad de Bogotá, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO HABILITANTE,** para cada uno de los roles y para cada uno de los candidatos. En dicho formato los firmantes deberán manifestar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente y el respectivo profesional, o técnico, o tecnólogo o estudiante de sexto semestre de educación superior.

El proponente deberá presentar a la SDIS el **FORMATO EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO HABILITANTE** en archivo debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado.

El proponente deberá cargar, en la plataforma SECOP II, los documentos que acrediten la experiencia individual de su recurso humano base, de manera organizada y relacionada, según cada caso. Los nombres de los archivos electrónicos cargados en la plataforma SECOP II deben identificar claramente sus contenidos.

La documentación que debe presentar el proponente junto a su propuesta, relacionada al recurso humano antes descrito, será:

a. Copia del documento de identificación de cada persona.
b. Certificaciones de experiencia.

c. Copia del diploma o acta de grado del estudio correspondiente.
d. Copia de la tarjeta profesional expedida por la autoridad competente y que se encuentre vigente, en los casos que aplique, o el documento que avale el ejercicio de la profesión.
e. Certificado de antecedentes profesionales, expedido por la autoridad competente. (Cuando aplique).
f. **Formato CARTA DE COMPROMISO DEL RECURSO HUMANO** en donde el profesional se compromete a prestar sus servicios en el rol respectivo al proponente, en caso de que sea adjudicatario del presente proceso de contratación durante la ejecución del contrato con una dedicación de tiempo del cien por ciento (100%), documento que hace parte integral de la propuesta, debidamente diligenciada y firmada.

Para acreditar la experiencia se deberán presentar las certificaciones correspondientes que contengan como mínimo la siguiente información:

a. Nombre, dirección y teléfono de la empresa contratante.
b. Nombre y número de identificación de la persona a la que se está certificando.
c. Objeto del contrato (cuando aplique).
d. Cargo con la descripción de las funciones, actividades u obligaciones desempeñadas.
e. Plazo del contrato; indicando la fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). La fecha de la certificación debe ser posterior a la terminación del contrato. Si el contrato se encuentra en ejecución, se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia, la fecha de expedición de la certificación. Para las certificaciones que no cuenten con el día exacto de inicio o terminación, se tomará para la contabilización de la experiencia, el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación que se relacionen en la certificación.
f. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

La Secretaría Distrital de Integración Social precisa que, si en las certificaciones aportadas por el oferente que acreditan la experiencia de su personal base no contemplan explícitamente las funciones y/o actividades requeridas para cada perfil, el proponente deberá anexar junto con su propuesta los documentos que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos. (Tales como actas de liquidación, copia de contratos, ordenes de servicio, entre otros).

En caso que el recurso humano sea certificado y relacionado por el proponente en un (os) contrato(s) anterior(es) ejecutado(s) por estos, con antelación al presente proceso contractual, además de lo anteriormente relacionado, se deberá indicar el número del contrato, cuando aplique, con el cual estuvo vinculado el recurso humano que está certificando y adjuntar la certificación del contrato suscrito entre el proponente y el tercero, en cuya ejecución participó la persona. La certificación debe cumplir con las características establecidas para las certificaciones de experiencia habilitante del oferente o en su defecto el acta de liquidación del contrato (cuando aplique).

Adicionalmente, los títulos de estudios obtenidos en el exterior deberán ser títulos oficiales y venir traducidos oficialmente junto con su respectiva apostilla, homologados y convalidados por la Entidad competente. Igualmente, las certificaciones laborales obtenidas en el exterior deberán venir debidamente apostilladas y traducidas oficialmente cuando aplique.

Nota: De conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso para que los documentos públicos en idioma extranjero y otorgados en el extranjero puedan ser apreciados dentro de cualquier proceso, incluido el administrativo o contractual, deberán estar apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el mismo sentido, la Ley 455 de 1998 y la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 exigen y regulan lo respectivo a la apostilla y el artículo 480 del Código de Comercio establece la obligatoriedad del trámite de consularización.

Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados), no se realizará doble contabilización y se tomará la primera fecha de inicio y la última fecha de terminación de la experiencia que se encuentre traslapada. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar las certificaciones presentadas.

No serán válidas las certificaciones expedidas por los mismos profesionales (auto certificaciones).

No serán válidos como soportes las copias de los contratos laborales o certificaciones parciales cuando el contrato ya ha terminado.

No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia del personal propuesto. Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, debidamente suscritas, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida, o la no presentación de los soportes requeridos y el **FORMATO EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO HABILITANTE** (ambos requeridos) generará **EL RECHAZO** de la propuesta previo requerimiento de la entidad para subsanación por parte del oferente.

Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta, que el personal que ofrezca en su propuesta no podrá hacer parte de otra propuesta que se presente para este mismo proceso contractual.

Nota 2: Los documentos de formación académica, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia y demás requeridos, deberán ser acreditados por el proponente con su oferta.

Nota 3: La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de los perfiles, así como de pedir el cambio del recurso humano cuando se evidencie que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio. El contratista adjudicatario no podrá reemplazar, salvo en casos de fuerza mayor, el talento humano presentado y evaluado dentro del presente proceso. En caso de presentarse esta

situación el contratista deberá justificarla mediante oficio motivado junto con la nueva hoja de vida del personal a reemplazar, el cual deberá acreditar un perfil igual o superior al presentado junto a la propuesta, para tal efecto, la supervisión será quien revisará y dará concepto de aceptación o rechazo.

El recurso humano base del contratista deberá responder también por los eventos y/o actividades que se realicen de manera simultánea.

En caso de eventos fuera de Bogotá D.C., los gastos de viáticos, tiquetes aéreos o demás gastos de traslado del productor estará a cargo del CONTRATISTA, garantizando su presencia para la coordinación y ejecución del evento.

4.3.3.1. CONSIDERACIONES SOBRE EL PERSONAL MINÍMO REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

a. Los trabajos deben haber sido realizados, por la persona para la cual el proponente está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para este proceso. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.
b. Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en el presente estudio previo, y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
c. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del recurso humano propuesto, además de la certificación que así lo demuestre, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (para acreditar la experiencia del personal propuesto y su vínculo con la empresa del proponente).
d. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
e. La SDIS podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del recurso humano propuesto.
f. Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el personal propuesto.
g. Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
h. De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.
i. Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.

j. De acuerdo al Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, capítulo II artículo 3, dirigido a (…) "*la incorporación de medidas afirmativas que promuevan la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por el Distrito Capital*"(…), EL CONTRATISTA deberá contratar e incluir un número mínimo de 50% de mujeres entre el personal de ejecución del contrato como parte de la estrategia de contratación pública que propenda al reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad.

4.3.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:

Atendiendo la obligación que ordena el artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 142 Decreto Ley 2106 de 2019, el proponente que aspire a participar en el presente proceso de selección deberá presentar el **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO** vigente a la fecha de presentación de la oferta, que lo acredite como un Prestador de Servicio Turístico de conformidad con lo reglado por el numeral 5 del artículo 62 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006, es decir debe fungir en dicho registro como un **OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES**. La referida inscripción debe haberse surtido bajo los cánones que predica el artículo 2.2.4.1.2.8. del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 229 de 2017 y sustituido por el artículo 1 del Decreto 1836 de 2021. "*Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia"*

En el caso de los proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura), cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito habilitante, adjuntando la certificación que evidencia que se encuentra inscrito como **OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES** en el **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO.**

Acorde con lo anterior la inscripción en mención será exclusivamente avalada con el Certificado del Registro Nacional de Turismo expedida por la Cámara de Comercio competente, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.4.1.1.9 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 229 de 2017 y Decreto 1836 de 2021, documento que deberá ser aportado por el oferente con su propuesta, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

4.3.5. REGISTRO SUGA:

El proponente deberá estar registrado con perfil de organización en el Sistema Único de Gestión para el registro, evaluación y autorización de actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA y allegar **constancia de inscripción en dicho modulo,** emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER; dicha constancia deberá ser expedida en el año 2025. El proponente, deberá garantizar que su perfil de organización se encuentre activo durante el término de prestación del servicio del futuro contrato, lo que le permitirá asumir el rol de organizador de actividades de aglomeración de público y, en general, ser el responsable de su realización ante la ciudadanía y las entidades que conforman el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA.
En el caso de los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), podrán acreditar el requisito habilitante del Registro SUGA en tanto al menos uno de sus integrantes se encuentre

inscrito, situación que debe ser evidenciada mediante la presentación de la **constancia de inscripción en el módulo SUGA**.

4.3.6. OTROS REQUISITOS TECNICOS.

CUMPLIMIENTO ANEXO No. 1 ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá aportar debidamente diligenciado y firmado el Formato "**ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**". Con la firma del Formato **"ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** el proponente se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, sin perjuicio de la verificación que la entidad realiza sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

NOTA: Los proponentes NO deben presentar impreso o adjunto a su propuesta, el Anexo No. 1 "Anexo Técnico", y de hacerlo, los mismos no serán tenidos en cuenta.

- **CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

El proponente deberá suscribir y aportar junto con su propuesta el Formato "**CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO**", en donde se compromete a garantizar el recurso humano de acuerdo con cada uno de los perfiles relacionados en el documento denominado Anexo Técnico.

4.3.7. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial que hace parte integral del pliego de condiciones.

La Entidad realizará la verificación de las propuestas económicas, de la siguiente manera:

a. Se verificará la totalidad de los VALORES UNITARIOS OFERTADOS ANTES DE IVA y los resultados de las operaciones aritméticas realizadas, si resulta necesario se les aplicará el procedimiento de redondeo establecido
b. Revisará el VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA del proponente, para todos los ítems, el cual NO deberá ser mayor al 100% del VALOR UNITARIO OFICIAL ANTES DE IVA, fijado para el respectivo ítem
c. Se verificará que el VALOR TOTAL OFERTADO ANTES DE IVA presentado, que NO sea mayor al 100% del VALOR TOTAL OFICIAL - ANTES DE IVA, indicado en el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

a. Cuando el proponente omita la presentación definitiva del **"FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA"** con su oferta
b. Cuando el VALOR UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al VALOR UNITARIO OFICIAL ANTES DE IVA, fijado para el respectivo ítem

c. Cuando una vez verificado y ajustado al peso el **VALOR TOTAL OFERTADO** ANTES DE IVA presentado en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, sea mayor al 100% del **VALOR TOTAL OFICIAL - ANTES DE IVA indicado** en el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**
d. Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del **VALOR UNITARIO OFERTADO** ANTES DE IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero ($0,00)

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN - PONDERACIÓN (HASTA 100 PUNTOS)

La oferta más favorable para la SDIS será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, (..)"* .

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que: *"(…) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (…)".*

Así mismo, el Decreto 680 de 2021, modifico las condiciones de ponderación del apoyo a la industria nacional en atención a nueva definición de servicios nacionales, a efectos de promover el empleo en el país.

De otra parte, el Decreto 1860 de 2021, en cumplimiento de la ley 2069 de 2020 - Ley de Emprendimiento – incorporó como criterios de ponderación el apoyo a emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, el fomento a la ejecución de contratos por población en condiciones de extrema pobreza, entre otros y apoyo a las Mipyme en el sistema de compras públicas.

Bajo este entendido, las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios de precio, calidad, apoyo a la industria nacional, apoyo a trabajadores con discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, el fomento a la ejecución de contratos por población en condiciones de extrema pobreza, entre otros y apoyo a las Mipyme en el sistema de compras públicas.

El puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios antes mencionados será de CIEN (100) puntos, así:

EVALUACIÓN - CALIFICACION	FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTAJE	PUNTOS
	EVALUACIÓN FACTORES TÉCNICOS		20

TÉCNICA Y ECONÓMICA	**CARPA TIPO PABELLÓN y BAÑOS PORTÁTILES**	Hasta 4	
	RECURSO HUMANO	Hasta 4	
	ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PENDONES	Hasta 4	
	CARPA 4x4	Hasta 6.5	
	DECRETO 1860 DE 2021		
	PUNTAJE ADICIONAL PARA ESTIMULAR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25	
	PUNTAJE ADICIONAL PARA ESTIMULAR MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0.25	
	DECRETO 392 DE 2018		
	Incentivo a los proponentes con trabajadores con discapacidad	1	
	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO		70
	COMISIÓN DE SERVICIOS	30	
	OFERTA ECONÓMICA	40	
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
	Servicios prestados por personas naturales o jurídicas colombianas o residentes en Colombia	10	
	PUNTAJE TOTAL		**100**

5.1. FACTORES TÉCNICOS – VEINTE (20 PUNTOS)

Los proponentes deberán tener en cuenta los requisitos de factores técnicos puntuales, señalados en el numeral 6.4.1.1 y subsiguientes del estudio previo

5.1.1. CARPA TIPO PABELLÓN y BAÑOS PORTÁTILES (HASTA 4 PUNTOS)

El proponente que ofrezca a título gratuito y adicional a lo requerido, a la Secretaría Distrital de Integración Social, hasta cinco (5) Carpas tipo pabellón de 12 metros de ancho x 18 metros de fondo. 5 metros de altura boca: con contrapesos, modular, laterales y puerta de acceso de cremallera o removible Contrapesos, anclaje a piso o algodones según corresponda el montaje, incluye montaje y desmontaje y transporte; y hasta cinco (5) Unidades sanitarias portátiles mixtas, con operador, insumos de aseo permanentes, recogida de desechos y limpieza permanente, incluye montaje y desmontaje y transporte (préstamo por un día).

El puntaje del ofrecimiento será de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Una (1) carpa tipo pabellón y una (1) Unidad sanitaria portátil mixta para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**1**
De dos (2) a tres (3) carpas tipo pabellón y dos (2) a tres (3) Unidades sanitarias portátiles mixtas para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**2**
Cuatro (4) carpas tipo pabellón y cuatro (4) Unidades sanitarias portátiles mixtas para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**3**
Cinco (5) carpas tipo pabellón y cinco (5) Unidades sanitarias portátiles mixtas para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**4**

Nota: Las cantidades de elementos ofrecidos por el proponente, la Entidad las utilizará dependiendo las necesidades de la SDIS y hasta agotar el ofrecimiento.

Para el ofrecimiento de este ponderable, el proponente deberá diligenciar el formato CARPA TIPO PABELLÓN y BAÑOS PORTÁTILES. Por lo cual se le otorgara máximo 4 puntos.

5.1.2. RECURSO HUMANO (HASTA 4 PUNTOS)

El proponente que ofrezca a título gratuito, a la Secretaría Distrital de Integración Social, cuarenta (40) personas que realicen el rol de operadores logísticos y cuatro (4) personas que realicen el rol de coordinadores logísticos sin que esto genere costos para la entidad, obtendrá la siguiente puntuación:

CRITERIO	PUNTAJE
Cuarenta (40) operadores logísticos y cuatro (4) coordinadores para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**4**

NOTA 1: El personal logístico suministrado por el proponente para todos los eventos en los que se requiera el servicio, deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Resolución 375 de 2006, expedida Por la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de prevención y atención de emergencias.

De acuerdo al ARTÍCULO 2º. Requisitos básicos, perfil de personal y capacitación, en su numeral 2 establece:
2. Perfil del Personal:
a. Personas mayores de 18 años.
b. Personal con título de Bachiller como mínimo nivel educativo.
c. Personas psicológicamente estables. Para lo cual las empresas logísticas por medio de su oficina o departamento de recursos o talentos humanos, desarrollaran las pruebas necesarias y certificaran la condición de todas y cada una de las personas que laboren en las aglomeraciones.
d. Con capacitación mínima conforme a lo establecido en el numeral 3 para operadores y coordinadores.
e. Contextura física de acuerdo a funciones que deben desarrollar y afiliación a sistema de seguridad social.

NOTA 2: La Secretaría Distrital de Integración Social, determinará los eventos y las condiciones de modo, tiempo y lugar, en los que se requieran los cuarenta (40) operadores y los cuatro (4) coordinadores ofertados por el proponente, para el desarrollo de sus actividades.

Para el ofrecimiento de este ponderable, el proponente deberá diligenciar el FORMATO PONDERACION DEL RECURSO HUMANO. Por lo cual se le otorgara máximo 4 puntos.

5.1.3. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PENDONES (HASTA 4 PUNTOS)

El proponente que ofrezca a título gratuito, a la Secretaría Distrital de Integración Social, la elaboración y entrega de hasta cincuenta (50) pendones de 2 metros por 1 metro tipo Roll Up, material sólido, en aluminio desarmable y armable fácilmente, Banner digital con impresión en policromía de acuerdo a diseño entregado por la entidad.

Cada pendón debe contar con su respectivo empaque rígido para su debida conservación cuando no se encuentre en uso y deben ser entregados a la entidad a los ochos (8) días hábiles posteriores a la solicitud formal de elaboración realizada por la Secretaría.

La entrega de los pendones ofrecidos no generará costo para la Entidad y la solicitud de la producción la realizará el/la SUPERVISOR/A durante la ejecución del contrato.

El puntaje del ofrecimiento de los pendones con las siguientes características: 2 metros por 1 metro tipo Roll Up, material sólido, en aluminio desarmable y armable fácilmente, Banner digital con impresión en policromía, se realizará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Elaboración y entrega de veinte (20) pendones de 2 metros por 1 metro tipo Roll Up para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**1**
Elaboración y entrega de treinta (30) pendones de 2 metros por 1 metro tipo Roll Up para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**2**
Elaboración y entrega de cuarenta (40) pendones de 2 metros por 1 metro tipo Roll Up para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**3**
Elaboración y entrega de cincuenta (50) pendones de 2 metros por 1 metro tipo Roll Up para los eventos determinados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	**4**

Para el ofrecimiento de este ponderable, el proponente deberá diligenciar el FORMATO PUNTAJE TÉCNICO OFRECIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PENDONES por lo cual se le otorgará máximo 4 puntos

5.1.4 CARPA 4X4 (HASTA 6.5 PUNTOS)

El proponente que ofrezca a título gratuito, a la Secretaría Distrital de Integración Social, hasta cinco (5) Carpas para eventos de 4x4 metros con una estructura fabricada en aluminio o acero galvanizado de alta resistencia, que este diseñada para soportar cargas y condiciones climáticas diversas, siendo capaz de resistir vientos de hasta 50-70 km/h, dependiendo de las condiciones meteorológicas.

La lona debe estar confeccionada en PVC o Polietileno (PE) de alta resistencia, impermeable y con protección UV, durabilidad y resistencia a la intemperie. El color estándar es blanco, con opciones de personalización bajo solicitud. Su techo debe tener un diseño en pico con pendiente para el drenaje de agua, lo que garantiza una evacuación eficiente en caso de lluvia, minimizando el riesgo de acumulación en la superficie. El sistema de anclaje debe incluir estacas de metal para fijación en suelos blandos o pesas de lastre para asegurar la carpa en terrenos duros, asegurando estabilidad y seguridad en diferentes tipos de suelo.

El puntaje del ofrecimiento será de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Una (1) Carpa para eventos de 4x4	2.5
Dos (2) Carpas para eventos de 4x4	3.5
Tres (3) Carpas para eventos de 4x4	4.5
Cuatro (4) Carpas para eventos de 4x4	5.5
Cinco (5) Carpas para eventos de 4x4	6.5

Nota: Las cantidades de elementos ofrecidos por el proponente, la Entidad las utilizará dependiendo las necesidades de la SDIS y hasta agotar el ofrecimiento.

Para el ofrecimiento de este ponderable, el proponente deberá diligenciar el formato CARPA 4X4. Por lo cual se le otorgara máximo 6.5 puntos.

5.1.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA ESTIMULAR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – Decreto 1860 de 2021 (HASTA 0,25 PUNTOS)

Con el objetivo de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la Secretaría Distrital de Integración Social, asignará un máximo de 0,25 puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. Por tanto, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (cuando exista) de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta condición se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres (puntaje adicional), las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre y presentación de oferta del presente proceso de selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios establecidos en los numerales anteriormente relacionados y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15. los incentivos contractuales previstos para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme.

En el evento de los oferentes plurales se dará aplicación a los parágrafos 1 y 2 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.

5.1.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA ESTIMULAR MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (HASTA 0,25 PUNTOS)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se otorgará dicho puntaje a los proponentes que certifiquen las condiciones descritas según la documentación pertinente y diligenciando el formato correspondiente.

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco puntos (0,25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: la Secretaria aclara a los proponentes, que solo se otorgará este puntaje a las empresas que cumplan con lo establecido en el *artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.*

ARTÍCULO 43. DEFINICIONES DE TAMAÑO EMPRESARIAL. El artículo 2o de la Ley 590 de 2000, quedará así:

"Artículo 2o. Definiciones de tamaño empresarial. Para todos los efectos, se entiende por empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, en el área rural o urbana. Para la clasificación por tamaño empresarial, entiéndase micro, pequeña, mediana y gran empresa, se podrá utilizar uno o varios de los siguientes criterios:

1. *Número de trabajadores totales.*
2. *Valor de ventas brutas anuales.*
3. *Valor activos totales.*

Para efectos de los beneficios otorgados por el Gobierno nacional a las micro, pequeñas y medianas empresas el criterio determinante será el valor de ventas brutas anuales.

PARÁGRAFO 1o. El Gobierno Nacional reglamentará los rangos que aplicarán para los tres criterios e incluirá especificidades sectoriales en los casos que considere necesario.

PARÁGRAFO 2o. Las definiciones contenidas en el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 continuarán vigentes hasta tanto entren a regir las normas reglamentarias que profiera el Gobierno Nacional en desarrollo de lo previsto en el presente artículo".

Ahora bien, en razón a que las entidades sin ánimo de lucro no persiguen este objetivo y están destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar repartición de utilidades. Las ESAL no podrán ser consideradas MiPymes para ningún efecto en procesos de contratación

5.1.7 INCENTIVO A LOS PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO).

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por la Secretaria de la Integración Social, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1,0) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Nota 1: Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.
En caso de presentarse la documentación de más de uno de los integrantes del proponente plural no se otorgará el puntaje señalado."

5.1.8. FACTOR ECONÓMICO (HASTA 70 PUNTOS)

Para efectos de evaluación el proponente entregará su oferta económica diligenciando el **FORMATO No. - PROPUESTA ECONOMICA**, contemplando todos los ciento veinticinco (125) bienes o servicios de operación logística establecidos por la Entidad.

Nota 1: El proponente deberá ofertar el precio unitario antes de IVA, (cuando aplique) para cada uno de los ciento veinticinco (125) bienes y servicios de operación logística. El proponente no podrá presentar precios unitarios en cero ($0) o en blanco, so pena del RECHAZO DE SU PROPUESTA.

Nota 2. Los precios de mercado establecidos por la SDIS serán los precios máximos que el proponente podrá presentar en su oferta.

5.1.9 PORCENTAJE DE COMISIÓN DE SERVICIOS (HASTA 30 PUNTOS):

La comisión de servicios es entendida como la contraprestación que el proponente cobrará a la SDIS por la ejecución del contrato de operación logística, la cual será liquidada y reconocida por cada evento ejecutado tomando como base el costo de los bienes y servicios efectivamente suministrados.

Apartir de los porcentajes de comisión ofertados, la Entidad asignará máximo treinta (30) puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica con relación al porcentaje de comisión, los cuales son los siguientes:

concepto	método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los dos (2) primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) del día hábil siguiente al cierre y presentación de ofertas, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/

Al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso, la Entidad verificará las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que la Superintendencia Financiera publique el día hábil siguiente al cierre y presentación de ofertas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.
Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 \ldots; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left[1 - \left|\frac{Me - Vi}{Me}\right|\right] \text{ X } 30\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = \left[\left[1 - \left|\frac{V_{Me} - Vi}{V_{Me}}\right|\right] \text{ X } 30\right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$ Donde:

- MG: Es la media geométrica.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 30 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ \\ 30 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{30 \times V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso en el que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación.

Nota 1: La comisión de servicios ofertada por el proponente en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** debe contemplar de manera implícita el costo del recurso humano base, así como todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el documento de estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones del presente proceso.

Nota 2: Los proponentes que omitan diligenciar la casilla **COMISIÓN OFERTADA (%),** o que expresen una comisión de servicios por encima de la establecida por la SDIS (9%), generará el RECHAZO DE SU PROPUESTA.

5.1.10. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA (HASTA 40 PUNTOS):

Se otorgará un puntaje máximo de 40 puntos al proponente cuya propuesta económica sea la más favorable para la Entidad. La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	METODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los dos (2) primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso, la Entidad verificará las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) del día hábil siguiente al cierre y presentación de ofertas, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/).
El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango Inclusive	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.
Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación

del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

Puntaje:

$$\text{Puntaje} = \left[\left[1 - \left|\frac{Me - Vi}{Me}\right|\right] \text{ X } 40\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left[1 - \left|\frac{V_{Me} - Vi}{V_{Me}}\right|\right] X\ 40\right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 40 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 40 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 40 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 ..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{40 \times V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.1.11. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

De conformidad con lo consagrado en el parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. En este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta ofrece los bienes relevantes y/o servicios de origen nacional. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo **2.2.1.2.4.1.3. Del Decreto 1082 de 2015** que establece*: **existencia de trato nacional.*** **LA SECRETARIA DE LA INTEGRACION SOCIAL** debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes

de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria yTurismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Nota. Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que, en su oferta, mediante certificación suscrita por el representante legal, ofrezcan utilizar el 100% los bienes nacionales relevantes determinados por la entidad o extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

Teniendo en cuenta que el presente proceso no contempla bienes nacionales relevantes, el puntaje se asignará se la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Cuando el proponente ofrezca la vinculación de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas.	**10**
Cuando el proponente NO ofrezca ninguna condición	**0**

5.1.12. REEDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

a) En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, la SDIS reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.
b) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
c) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. “FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES”

d) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.
e) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

Condición:	Si/No
Multa durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
Cláusula penal durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
	-2 %AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO

5.1.13. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTJAE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en los documentos del presente proceso, en los términos del Decreto 1082 de 2015.

En caso de existir una sola propuesta hábil, la Secretaría le asignará el máximo puntaje en aquellos factores y subfactores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

7. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082

de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACION DE PROPUESTAS

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado a su vez por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes oservicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legalsi es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. Para el caso de los bienes, se verificará con el manual ocertificado expedido por el fabricante en donde se hagareferencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. Para el caso del personal, se verificará mediante eldocumento de identificación del personal ofertado. **Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.**
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas Jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**MUJER CABEZA DE FAMILIA:** La condición de mujercabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desdeel momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha deexpedición no mayor a treinta (30) días calendariosanteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte

		de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. **En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acreditealguna de las condiciones antes descritas.** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condicionesestablecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Formato suministrado por **la SDIS**, el cual debe estarsuscrito por la persona natural o por Representante Legalde la persona jurídica que acredita el personal condiscapacidad y el revisor fiscal o contador público o quienhaga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea elcaso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dichopersonal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unióntemporal, el integrante del proponente que acredite queel diez por ciento (10%) de su nómina está en condiciónde discapacidad en los términos del presente numeral,debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unióntemporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata estenumeral se acreditara con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constituciónсuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir dela fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. **En el caso de los proponentes plurales, surepresentante legal debe certificar el número detrabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez,familiar o de sobrevivencia y que cumplieron elrequisito de edad de pensión establecido en la ley, detodos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormentepodrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.** Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadoresque cumpla las condiciones previstas por la ley certificaranbajo la gravedad de juramento que no es beneficiario depensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edadde pensión, además deberá allegar el documento deidentificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el númerototal de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condicionesestablecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificara señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a sunómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir dela fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados

		por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. **En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menosel diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes delproponente plural.** Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana,raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituye o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PERSONA NATURAL** Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos: Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejaciónde las Armas respecto de las personas desmovilizadas deforma individual. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **PERSONAS JURÍDICAS** En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si

		corresponde, donde certifique que más del 50% de lacomposición accionaria o cuota parte está constituida porpersonas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación decada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **PROPONENTE PLURALES** **Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la personajurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad deljuramento, junto con los documentos de identificaciónde cada una de las personas en proceso de reincorporación.** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación oreintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. b) el integrante del proponente plural que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general

		acreditada en la oferta. c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán serempleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que tratael literal a) Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el represente legar de la persona jurídica Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación en cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformadosúnicamente por cooperativas y asociaciones mutuales quetengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
	Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) **La SDIS** ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la personanatural, la persona jurídica o el proponente plural.	

9	Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, **la SDIS** tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, **la SDIS** seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado. **Nota.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.	

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

Para el proceso contractual que se adelanta y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de La SDIS en el Pliego de Condiciones.

Entre otros, los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista se describen en la matriz de riesgos. Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de La SDIS; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. La SDIS se

reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se publica como documento adjunto al presente pliego en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**

10. ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS:

10.1. Estudio previo
10.2. Anexo técnico
10.3. Análisis del sector
10.4. Certificados de disponibilidad presupuestal
10.5. Memorando indicadores financieros y su alcance
10.6. Estudio de mercado y memorando viabilidad precios DADE
10.7. Matriz de Riesgos
10.8. Memorando obligaciones ambientales
10.9. Memorando obligaciones SST

FORMATOS:

FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2 - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
FORMATO No. 3 - DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO No. 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCION
FORMATO No. 5 - CONFORMACIÓN CONSORCIO
FORMATO No. 6 - CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 7 - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 8 - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL
FORMATO No. 9 - ACEPTACION DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS
FORMATO No. 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO No. 11 - MODELO DE FIANZA
FORMATO No. 12 - EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO HABILITANTE
FORMATO No. 13 - CARTA COMPROMISO DEL RECURSO HUMANO
FORMATO No. 14 - PONDERACION DEL RECURSO HUMANO
FORMATO No. 15 - PUNTAJE TÉCNICO OFRECIMIENTO PENDONES
FORMATO No. 16 - PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO No. 17 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 18 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS
FORMATO No. 19 - AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO No. 20 - ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO No. 21 - PONDERACION CARPA TIPO PABELLÓN Y BAÑOS
FORMATO No. 22 - PONDERACION CARPA 4X4
FORMATO No. 23 - ACREDITACION DE MIPYMES

FORMATO No. 24 - ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES
FORMATO No. 25 - DECLARACION SARLAFT
FORMATO No. 26 - RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

NOTA: La entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos del presente pliego de condiciones que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretiada o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información establecida en los mismos.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.