SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
N°SCJ-CMA-001-2025

OBJETO: 13635-INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PREPARADA, EMPACADA Y ENTREGADA INDIVIDUALMENTE EN SITIO, BAJO EL SISTEMA DE RACIÓN DIARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, QUE SE ENCUENTRAN RECLUIDAS EN LOS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIA (CDT) DEL DISTRITO

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2025

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados que resultan aplicables consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 DE 2021, Decreto Distrital 332 de 2020, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (en adelante SDSCJ), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **Concurso de Méritos Abierto.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, participa en el logro de sus fines y, por tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Contratante: SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, en adelante la **SDSCJ** y/o **LA ENTIDAD**.

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con **LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de la **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

Error aritmético: Es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación de suma o resta o multiplicación o división ha sido erróneamente realizada. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso, es decir, se realizará la corrección a la operación matemática, sin modificar los elementos ofertados que la componen.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los parámetros establecidos en el decreto 957 del 2019.

Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho de Valor Tributario (32.988 UVT).

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y mil novecientos ochenta y ocho Unidades Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades Valor Tributario (131.951 UVT).

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT)[1].

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado por LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

Se denomina pliego de condiciones definitivo al documento que se publica con posterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

A.I.U.: Para este pliego de condiciones se refiere a costos de “ADMINISTRACIÓN”, “IMPREVISTOS” Y “UTILIDAD”.

A.P.U.: Sigla correspondiente al Análisis de Precios Unitarios, calculado para definir el precio de un ítem de obra determinado, para su respectiva unidad de medida con base en los costos de los insumos que se requieren para su realización.

Precios Unitarios: Son el resultado numérico de los A.P.U., expresado en pesos colombianos, a la fecha de cierre de la presente licitación, los cuales deben incluir la totalidad de los insumos que se requieran para la ejecución del ítem correspondiente y, por lo tanto, no son modificables durante la ejecución del contrato.

[1] Decreto 957 de 2019.

Presupuesto: Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra establecidas en el pliego de condiciones, así como de los precios unitarios definidos por el PROPONENTE.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.
3. Los términos del presente proceso son preclusivos y perentorios, por lo tanto, se recomienda revisar cuidadosamente los plazos establecidos para presentar observaciones en las diferentes etapas. La Entidad se reserva la facultad de pronunciarse sobre las observaciones extemporáneas.
4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
5. Verifique que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar y cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre, la SDSCJ se reserva la facultad de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II; 2. Pasos para registrarse en el SECOP II; 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II; 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II; 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II; 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía); 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: procesosjuridica@scj.gov.co.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La SECRETARÍA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, la SECRETARÍA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la SECRETARÍA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día

hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 , la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, LA SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ publicará toda la información relativa al Proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, en este sitio se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Las observaciones al proceso en sus diferentes etapas y las subsanaciones se remitirán a través de la plataforma del secop II.

No será atendida la correspondencia entregada o enviada de otra manera que nos sea el SECOP II.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios:

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 6 – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, dentro del horario comprendido entre las 7:00 am y 4:00 pm.

A través de mensaje enviado a través de la Plataforma del SECOP II.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la Circular Única Externa – Emitida por la Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO I.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia, y específicamente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto 579 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Dadas las características del objeto contractual, el contrato que surja del presente proceso de selección será un **CONTRATO DE CONSULTORÍA en la modalidad de interventoría**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes, por las disposiciones civiles y comerciales.

OBJETO

13635-INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PREPARADA, EMPACADA Y ENTREGADA INDIVIDUALMENTE EN SITIO, BAJO EL SISTEMA DE RACIÓN DIARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, QUE SE ENCUENTRAN RECLUIDAS EN LOS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIA (CDT) DEL DISTRITO

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato de interventoría tiene por objeto realizar la inspección, vigilancia, control y seguimiento integral, con enfoque técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental y sanitario, al contrato que suscriba la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la prestación del servicio de alimentación a las personas privadas de la libertad —en condición de sindicadas— recluidas en Estaciones de Policía, Unidades de Reacción Inmediata (URI) y Centros de Detención Transitoria (CDT) del Distrito Capital, en el marco del Proyecto de Inversión No. 8234.

La interventoría se regirá por las Especificaciones Técnicas Mínimas aprobadas por la Secretaría, los procedimientos internos institucionales, los Pliegos de Condiciones del proceso contractual y la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que impone el deber de verificar el cumplimiento del objeto contractual, condiciones técnicas, económicas, legales y plazos establecidos.

Desde el criterio formal, el alcance del objeto contractual está determinado por el contrato que suscriba la Secretaría para garantizar el suministro del servicio de alimentación a esta población. Desde el punto de vista material, la

cantidad de establecimientos y de personas beneficiarias puede variar según órdenes judiciales, decisiones administrativas o modificaciones normativas, sin que ello implique alteración de la obligación esencial de la interventoría: velar por el cumplimiento integral del contrato de alimentos.

El equipo interventor deberá aplicar los procedimientos, protocolos y herramientas definidos por la Secretaría para la verificación sistemática del cumplimiento de los niveles de servicio, ciclos de menús, raciones terapéuticas, condiciones de salubridad, trazabilidad de entregas, aplicación de descuentos, control financiero, manejo de PQRD, cumplimiento normativo sanitario y demás aspectos señalados en los documentos contractuales.

La interventoría se configura como un instrumento de control institucional que permite garantizar la calidad, oportunidad, trazabilidad e inocuidad del servicio de alimentación, en armonía con los principios constitucionales de dignidad humana, debido proceso, economía, responsabilidad, eficiencia y transparencia.

1.4. CLASIFICADOR CODIGO UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
84111600	Servicios de Auditoría
85151600	Asuntos Nutricionales
85151700	Planeación y Ayuda de Política de Alimentos
93131600	Planeación y Programas de Políticas de Alimentación y Nutrición
85151500	Tecnología de Alimentos

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver Anexo 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas de Interventoría, así como los demás documentos precontractuales, en los cuales se detallan las actividades específicas que deberá cumplir el contratista seleccionado para ejercer la interventoría.

La aceptación de las especificaciones técnicas mínimas se entenderá surtida con la presentación de la oferta y la suscripción de la carta de presentación de la misma.

Adicionalmente, el interventor deberá tener en cuenta, para el ejercicio de sus funciones, el contenido del anexo técnico y todas las especificaciones técnicas del contrato de alimentos, cuyo objeto es:

“Prestar el servicio de alimentación preparada, empacada y entregada individualmente en sitio, bajo el sistema de ración diaria, a las personas privadas de la libertad que se encuentran recluidas en los Centros de Detención Transitoria (CDT) del Distrito.”

Dicho objeto exige una supervisión especializada que verifique el cumplimiento de las condiciones técnicas, nutricionales, sanitarias, logísticas, operativas y contractuales previstas en el contrato principal, así como la observancia de los estándares normativos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y demás disposiciones complementarias.

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, Decreto 399 de 2021, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

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

El mismo artículo, en su numeral 3, establece el Concurso de Méritos como la modalidad de selección requerida para la escogencia de consultores, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Ahora bien, la Ley 80 de 1993 en su artículo 3º consagra los fines de la contratación estatal, precisando que para la celebración y ejecución de contratos se debe considerar que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los contratistas que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Por su parte, los numerales 2º y 4º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de Consultoría, así:

> "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión (…)".*

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la **interventoría**, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos *(…)". La Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012 "(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)"*

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: "*Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través de concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura*".

Es así como, la Alta Corte estableció en sentencia de unificación del 2 de diciembre de 2013 que la consultoría tiene como objeto:

[…] el desarrollo de actividades que implican el despliegue de actividades de carácter eminentemente intelectivo, pero presenta como particularidad sustantiva que tales esfuerzos están dirigidos, específicamente, al cumplimiento de ciertos cometidos expresamente definidos por el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; esto es, para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión. Se incluyen dentro de este tipo aquellos contratos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programas y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos[2]

Teniendo en cuenta lo expuesto y la naturaleza de la presente contratación, la modalidad de selección que adelantará la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA corresponde a un **Concurso de Méritos Abierto**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

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

PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROYECTO	META PDD	META PROYECTO DE INVERSIÓN	VALOR EN LETRAS	PRECIO TOTAL
Interventoría administrativa, financiera, técnica, ambiental, contable y jurídica para prestar los servicios de alimentación preparada, empacada y entregada individualmente en sitio, bajo el sistema de ración diaria a las personas privadas de la libertad, que se encuentran recluidas en los centros de detención transitoria (CDT) del distrito.	8234 implementación un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C.	49 implementar (1) un plan de atención y descongestión carcelaria que incluya la implementación de mecanismos de justicia restaurativa atención integral a PPL y atención a la población pospenada	05 atender al porciento de la población Privada de la libertad en centros de detención transitoria, a través de los bienes y servicios para proveer condiciones de vida digna y respeto a los derechos humanos, con enfoque restaurativo	TRES MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE	$ 3.142.811.643

[2] Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 2 de diciembre de 2013. Exp. 41719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, así como los costos directos e indirectos a que haya lugar, asciende a la suma de TRES MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($3.142.811.643).

Este valor está compuesto así:

- Valor correspondiente a los seis (6) meses y diecinueve (19) días de ejecución, más un (1) mes destinado a la liquidación del contrato de alimentos y del contrato de interventoría: $2.754.948.682 M/CTE.
- Bolsa de recursos sujeta al resultado de la subasta inversa del proceso del contrato de alimentos y la ejecución de este: $387.862.961 M/CTE.

Nota 1: El valor final del contrato de interventoría podrá ser ajustado una vez se conozca el resultado de la subasta inversa del contrato de alimentos, en atención al valor definitivo de la ración diaria y, en consecuencia, la posible ampliación del plazo de ejecución del contrato principal. La bolsa de recursos prevista permitirá atender oportunamente esta posible modificación sin afectar la continuidad del seguimiento técnico de la interventoría.

Nota 2: Los recursos que integran la bolsa no serán liberados a la firma del contrato de interventoría. Estos recursos se mantendrán disponibles y serán requeridos durante la ejecución contractual, teniendo en cuenta que la duración efectiva del contrato de alimentos está sujeta a la variación diaria de la población privada de la libertad recluida en los Centros de Detención Transitoria (CDT), Unidades de Reacción Inmediata (URI) y Estaciones de Policía. Por tanto, la necesidad de ejecución de dichos recursos dependerá del comportamiento operativo real del contrato principal.

Nota 3: En caso de que la bolsa de recursos prevista resulte insuficiente para cubrir el valor del contrato de interventoría ajustado con base en el resultado de la subasta inversa del contrato de alimentos, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelantará las gestiones presupuestales necesarias para apropiar los recursos faltantes. Estos recursos podrán ser incorporados mediante la modificación del contrato en fase de ejecución, con el fin de garantizar la continuidad del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, incluyendo la etapa de liquidación del contrato de alimentos.

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O2301171207202403050900 5	TRES MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE	$3.142.811.643

CODIGO BPIN	2024110010305

Nota 4: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos e indirectos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla Pro-Cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), Estampillas Personas Mayores 2.0% (Art. 67 Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016).

En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

1.8.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, garantizó la disponibilidad de los recursos con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría, así:

RUBRO	CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR
O230117459920240314	1459	CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE	$ 148.283.726

1.8. ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con el deber de análisis del sector en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, se adjunta el ANEXO No. 1 – ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO.

1.9. ESTUDIO DE MERCADO

Para llevar a cabo el estudio de mercado se identificaron los potenciales proveedores del servicio requerido, los cuales a su vez han participado como oferentes en procesos de Contratación con Entidades Estatales. Así mismo previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer, por tal razón se analizaron variables externas, legales, técnicas y del mercado. De acuerdo con las especificaciones técnicas se identificó una muestra de posibles proveedores que estén en la capacidad de ofertar el servicio requerido y así mismo, puedan responder al presente estudio de mercado.

Teniendo en cuenta los lineamientos indicados por la Guía para la Elaboración de Estudios del sector de Colombia Compra Eficiente se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Cotizaciones: Se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas del sector para adelantar el presente estudio de mercado el cual respalda el presente proceso, por consiguiente, se enviaron solicitudes de cotizaciones mediante correo electrónico mismas que fueron verificadas y consolidadas para determinar los valores promedio de mercado teniendo en cuenta las especificaciones técnicas mínimas de la Interventoría que se suscriben para el presente proceso.

Ver estudio de sector y mercado

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estimado de ejecución del contrato será de siete (7) meses y diecinueve (19) días, contados a partir del perfeccionamiento, cumplimiento de los requisitos de ejecución y firma del acta de inicio. De este plazo total, Seis

meses y diecinueve días corresponderán a la etapa de ejecución y el mes restante será destinado exclusivamente a los trámites para la liquidación del contrato de alimentos y del contrato de interventoría, de conformidad con la normatividad vigente.

El plazo de ejecución previsto para el contrato de interventoría podrá ser ajustado conforme al comportamiento de la subasta inversa en el proceso de selección del contrato de alimentos. Lo anterior, en la medida en que una eventual disminución en el valor unitario de la ración diaria permita extender el número de días de prestación del servicio de alimentación.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato de alimentación se llevará a cabo mediante la modalidad de ración preparada distribuida en punto, en cada uno de los Centros de Detención Transitoria (CDT) del Distrito, incluyendo las estaciones de Policía, las Unidades de Reacción Inmediata (URI), y los demás puntos definidos por la entidad contratante. Así mismo, el contratista del servicio de alimentación deberá contar con una planta de producción de alimentos acreditada, ubicada exclusivamente en la ciudad de Bogotá.

En consecuencia, la interventoría deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de manera presencial y permanente en cada uno de los lugares donde se preste efectivamente el servicio, incluyendo la planta de producción, disponiendo para ello el personal necesario e idóneo que garantice la verificación integral del servicio prestado en los sitios mencionados.

	DIRECTORIO ESTACIONES DE POLICIA	
	ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
1	ESTACIÓN DE POLICIA TEUSAQUILLO	Carrera 13 40a-26
2	ESTACIÓN DE POLICIA SUBA	Carrera 92 146C-39
3	ESTACIÓN DE POLICIA ENGATIVA	Carrera 78A 70-54
4	ESTACIÓN DE POLICIA BARRIOS UNIDOS	Calle 72 62-81
5	ESTACIÓN DE POLICIA USAQUEN	Calle 165 con Carrera 8 A
6	ESTACIÓN DE POLICIA Kennedy	Calle 41 D 78 -05 Sur
7	ESTACIÓN DE POLICIA URI Puente Aranda Y SIJIN	Carrera 39 No 10-75
8	ESTACIÓN DE POLICIA Dijin	Av. el dorado No 75 -25
9	ESTACIÓN DE POLICIA Bunker	Transversal 1 sur No 47- 02 zona industrial
10	ESTACIÓN DE POLICIA FISCALIA	Carrera. 27 No 17 -99

11	ESTACIÓN DE POLICIA Santa Fe	Calle 19A 0-75
12	ESTACIÓN DE POLICIA Fontibón	Carrera 98 16B - 50
13	ESTACIÓN DE POLICIA Aeropuerto	Avenida Calle 26 116-87
14	ESTACIÓN DE POLICIA Mártires	Carrera 24 12-32
15	ESTACIÓN DE POLICIA CTI	Av. 30 de agosto No 32 B - 59
16	ESTACIÓN DE POLICIA Candelaria	Carrera 7 6A-12
17	ESTACIÓN DE POLICIA Terminal	Diagonal 22 A 68D-90 Módulo 5
18	ESTACIÓN DE POLICIA Usme	Avenida Usme 97A 96 Sur
19	ESTACIÓN DE POLICIA San Cristóbal	Avenida Primero de Mayo 1E - 90
20	ESTACIÓN DE POLICIA Bosa	Calle 65J 77 -23 Sur
21	ESTACIÓN DE POLICIA ANTONIO NARIÑO	Carrera 24 18-90 Sur
22	ESTACIÓN DE POLICIA Rafael Uribe Uribe	Calle 27 Sur 24 H - 49
23	ESTACIÓN DE POLICIA Ciudad Bolívar	Diagonal. 70 54-14 Sur
24	ESTACIÓN DE POLICIA Tunjuelito	Trasversal 33 48C 21 Sur
25	ARGOB – BATALLÓN DE INFANTERÍA No.70	Carrera 69 – 51 – 31

Nota: Los sitios de entrega aquí relacionados corresponden a la planificación inicial del servicio. No obstante, durante la ejecución del contrato y en atención a pronunciamientos judiciales, modificaciones normativas o necesidades operativas definidas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por solicitud de autoridades competentes, el listado de puntos de entrega podrá ser ajustado. Estas modificaciones no alteran el objeto del contrato y deberán ser atendidas por el contratista conforme a las instrucciones impartidas por la supervisión.

Se debe tener completa la verificación del plan de rutas de estricto cumplimiento del operador del servicio de alimentos y mismo que debe dar garantía a lo especificado en la normativa vigente y demás especificaciones. VER ANEXO 1. Proceso de alimentación.

El contratista de Interventoría debe disponer de un espacio físico en el que se pueda allegar notificaciones y donde se pueda disponer del personal directivo relacionado en el anexo 1, del proceso de interventoría.

Nota 1: Se aclara que, en caso de que la Secretaría disponga de nuevos espacios, establecimientos o puntos de verificación, estos podrán ser asignados el contratista sin aumento del costo establecido.

Nota 2: Teniendo en cuenta que el contratista del servicio de alimentación debe contar con una planta de producción acreditada y ubicada en la ciudad de Bogotá, la interventoría deberá realizar seguimiento y validación permanente del cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad del servicio en dicho punto, como parte integral del ejercicio de supervisión del contrato principal.

1.12. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago del valor del contrato, conforme las siguientes reglas:

AL INICIO DE CONTRATO: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, el contratista deberá entregar, para aprobación del supervisor, los siguientes elementos y productos:

- Plan de Trabajo de la Interventoría
- Hojas de vida del talento humano
- Cronograma de visitas proyectado
- Soporte de actividades de inducción al talento humano
- Acta de entrega de equipos de verificación
- Protocolos e instrumentos de visita aprobados
- Informe de actividades aprobado por el supervisor
- Verificación y validación de los planes y programas aprobados de los contratos del servicio de alimentación
- Verificación y validación de las actas de empalme aprobadas
- Validación de equipos por espacios

PAGOS MENSUALES, O PROPORCIONALES A LOS DÍAS PRESTADOS POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO:

La forma de pago establecida para el presente contrato responde a una estructura de costos directos, e indirectos, fijos mensuales. En consecuencia, los pagos al CONTRATISTA se efectuarán mes vencido, en mensualidades de igual valor, equivalentes, en suma, al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, de acuerdo con lo pactado contractualmente y con su distribución en el tiempo.

No obstante, en cada uno de los pagos mensuales, si el contratista no acredita haber ejecutado el número total de visitas y el número de muestreos microbiológicos previsto para cada período mensual, se le descontará de la factura mensual los costos indirectos asociados a dichos rubros (valor de gastos de visitas y valor de muestreos microbiológico), es decir, el valor unitario de los gastos de visita o el valor unitario de un muestreo microbiológico previstos en la propuesta económica, multiplicado por el número de visitas o muestreos que no se ejecutaron en el periodo.

Los pagos se realizarán exclusivamente con base en la presentación oportuna del informe mensual de actividades, en el cual se deberán describir detalladamente las visitas, muestreos y demás acciones realizadas conforme al plan de trabajo aprobado al inicio del contrato. Para que proceda el desembolso mensual, será necesario el cumplimiento de las siguientes condiciones: entrega y aprobación del informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL; y presentación de la factura correspondiente.

Este contrato no contempla gastos variables, dado que no se trata de una modalidad de administración delegada ni de reembolso de gastos acreditados. Por el contrario, se ha definido que tanto los gastos directos (como el personal profesional o técnico) como los gastos indirectos (como viáticos, adquisición de muestras, operación de sistemas de información, entre otros), son de naturaleza fija y forman parte del valor global mensual contratado.

Por lo tanto, el CONTRATISTA asume la gestión y administración integral de estos recursos fijos, sin derecho a reajustes ni reconocimientos adicionales por conceptos previsibles al momento de la presentación de la propuesta. En este sentido, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no reconocerá ningún tipo de modificación o incremento por actividades, costos o gastos no contemplados originalmente o que sean considerados inherentes y previsibles para el cumplimiento del objeto contractual.

El último pago, correspondiente al último mes de ejecución, estará condicionado a la entrega y aprobación del informe final de actividades por parte del supervisor del contrato.

El pago sólo tendrá lugar cuando el supervisor haya impartido su aprobación sobre el cumplimiento de los servicios recibidos.

La factura será cancelada dentro de los TREINTA (30) días siguientes a la fecha de su radicación en concordancia con lo establecido en el artículo 617 del estatuto tributario, previa aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera y disponibilidad del PAC.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

ENTREGAR A LA SECRETARÍA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Certificación Bancaria, Rut actualizado, Cámara de Comercio, fotocopia cédula del representante legal, fotocopia cédula revisor fiscal, copia oferta económica final, factura electrónica original (aclarando el objeto a cobrar, lugar y número contrato), copia pólizas y su aprobación
- Certificación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales), parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), y demás trámites administrativos a que haya lugar, conforme con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre 2002 y en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.
- Certificado y acta de recibo a satisfacción de los servicios contratados, que forman parte del alcance del Contrato, suscrita por la Entidad Contratante y el Contratista, de conformidad con los formatos que para tales efectos se encuentren vigentes en la Secretaría.
- La factura será cancelada dentro de los TREINTA (30) días siguientes a la fecha de su radicación en concordancia con lo establecido en el artículo 617 del estatuto tributario y el artículo 3 del Decreto No. 522 de 2003, conforme a la disponibilidad del PAC, previa expedición por parte del supervisor del cumplido a satisfacción.
- Si los documentos para el pago son devueltos por la Secretaría por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Secretaría se obliga a la asignación de nuevo turno para pago, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental.

- Para efectos de realizar el pago final, se requiere de la presentación del Informe Final de Ejecución y Supervisión, suscrito por el Supervisor del Contrato, en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA durante todo el período de ejecución del Contrato.

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

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

1.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por parte del contratista en la Plataforma SECOP II, este deberá constituir y publicar las garantías pactadas en el mismo, en los términos establecidos por la normativa vigente y las condiciones del proceso de contratación.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b).

Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.

12. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
13. Cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo 1. Especificaciones técnicas mínimas.
14. Presentar previo al inicio del contrato de Interventoría los documentos para el perfeccionamiento del contrato respectivo.
15. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato y de ser el caso las modificaciones del contrato de Interventoría juntamente con el supervisor de este.
16. Cumplir con el objeto del contrato, realizando la interventoría integral desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos del contrato del servicio de alimentación, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 modificada por las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás disposiciones que sustituyan, modifiquen, aclaren o complementen estas normas para la prestación del servicio de alimentación de la PPL, conforme a los establecido en los estudios previos, la propuesta, el anexo técnico y el contrato que se suscriba. En ese sentido, se entiende que el proveedor acepta cumplir con el total de las condiciones establecidas en el anexo 1. Especificaciones técnicas mínimas de manera principal, y en lo que allí no se disponga, de manera subsidiaria los demás documentos pre-contractuales.
17. Disponer de los recursos administrativos, financieros, técnicos, tecnológicos, operativos, de talento humano logístico y otros que se requieran, garantizando que cuenten con los requerimientos establecidos en el anexo técnico para dar cumplimiento integral a las obligaciones del contrato de Interventoría.
18. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007– que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato.
19. Presentar la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, Salud y Pensiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
20. Cumplir las obligaciones contractuales, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, calidad, oportunidad, cantidad e inversión previstos en el estudio previo, anexo técnico, propuesta económica, minuta y modificaciones si las hubiere, para cumplir el objeto contractual.
21. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo de la operación del contrato, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
22. Aplicar la normatividad sanitaria vigente en Colombia, que acoge, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, y procedimientos, requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
23. Recibir, custodiar y organizar el archivo del contrato, desde el inicio de la ejecución de la Interventoría hasta la finalización de esta, presentando el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con

todos los lineamientos definidos por la normatividad legal vigente aplicable a la materia y en general a lo establecido en la Ley 594 de 2000 General de Archivo.

24. Informar de inmediato a la Supervisión de la Secretaría, sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la Secretaría, la reconstrucción de los documentos o expedientes respectivos y realizar las demás acciones señaladas en la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

25. Asistir a los comités, reuniones, mesas de trabajo, mesas técnicas y demás espacios convocados por la Secretaría, garantizando la participación de las personas establecidas en los espacios convocados según lo establecido en anexo técnico.

26. Proyectar las respuestas que se requieran a las PQRD, dentro de los términos legales, de forma oportuna, de fondo, según los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, entes de control interno o externo, asociados y ciudadanía en general, y que tengan relación con el contrato objeto de Interventoría.

27. Presentar un informe en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones de los contratistas, que incluya su concepto sobre el incumplimiento y una valoración de la afectación del servicio y los perjuicios sufridos por la Entidad efectuando la tasación de estos, con el objetivo de soportar los procedimientos y trámites respectivos.

28. Garantizar la implementación de la metodología para la generación de observaciones, planes de mejoramiento, requerimientos o presuntos incumplimientos.

29. Exigir que el personal requerido para la ejecución del contrato objeto de interventoría, cumplan en cantidad y con los perfiles solicitados en los anexos, fichas técnicas y demás documentos que hagan parte de este.

30. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas y asociados, referentes a la legalización de las modificaciones, prórrogas y actualización de garantías del contrato objeto de Interventoría.

31. Presentar al supervisor, los Informes solicitados en los tiempos y formatos establecidos.

32. Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Secretaría para el ejercicio de la Interventoría, dando cumplimiento estricto a los instructivos definidos para cada caso, asegurando la coherencia, veracidad y oportunidad de la información recolectada.

33. Mantener en estricta confidencialidad la información manejada durante la ejecución de sus obligaciones contractuales.

34. No ceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Secretaría y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

35. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. La Secretaría no tiene ninguna obligación, responsabilidad o vínculo laboral con el personal contratado por el Interventor.

36. Presentar la respectiva factura de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario -RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago y los demás documentos que requiera la Secretaría para la consecución del pago.

37. Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Secretaría.

38. Responder por el pago de los tributos que se causen o lleguen a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
39. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
40. Tener en cuenta el reglamento interno de la MEBOG y demás establecimientos a cargo de esta en los cuales se va a desarrollar el contrato, dentro del cual se determinan horarios de acceso, condiciones de seguridad a cumplir, entre otros.
41. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
42. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, y personal externo al proceso de ejecución del contrato de la interventoría, salvo autorización previa y escrita de la Secretaría.
43. Realizar el seguimiento a las observaciones, planes de mejora y requerimientos generados durante las visitas de seguimiento objeto de la ejecución del contrato.
44. Diseñar y entregar a la Secretaría, el Sistema de Información referente generado por las visitas y actuaciones realizadas por el componente técnico. Permitiendo el acceso al supervisor del contrato de interventoría y a quien este delegue.
45. Presentar a la supervisión del contrato, los Informes técnicos quincenales, mensuales y final del contrato intervenido, establecidos por la Secretaría. Los Informes deberán ser radicados a la Secretaría durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de corte; el informe final deberá ser radicado como máximo treinta (30) días calendario después de finalizados del contrato intervenido, siempre y cuando el contrato de Interventoría se encuentre en ejecución, en caso tal que los días estipulados corresponden a fin de semana y/o día festivo los informes se radicaran al siguiente día hábil, los informes se realizarán de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos por la Secretaría, que hacen parte Integral del Anexo 1 Especificaciones técnicas mínimas
46. La Interventoría mantendrá indemne a la Secretaría de todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la Entidad, al Comitente vendedor y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por este durante la ejecución del objeto de este contrato.
47. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato de Interventoría y actualizarla si hay modificaciones.
48. Exigir la prórroga de las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado, las modificaciones suscritas o la proyección de recursos con que se disponga.
49. Asumir el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la interventoría.
50. Las demás obligaciones que se requieran para garantizar la correcta ejecución del contrato.

1.13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

1.13.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMPONENTE TÉCNICO

1. Cumplir y adelantar las actividades y/o condiciones consignadas en el documento de las Especificaciones Técnicas Mínimas.
2. Verificar las condiciones del punto de producción, el transporte de los alimentos elaborados, el ensamble y entrega de los alimentos en el punto satélite, así como, la distribución a la PPL, el profesional dejará acta

en el que se relacionen los aspectos encontrados y los que son objeto de ajuste por el contratista en cada uno de los procesos evaluados.

3. Implementar la logística necesaria para la recepción y trámite de las novedades presentadas durante la ejecución del contrato y las operaciones asignadas, que faciliten el análisis de la información y la implementación de acciones de mejora.
4. Remitir a la Secretaría y a los actores definidos por la misma, con la periodicidad previamente concertada, los consolidados de PQRD, recibidas y tramitadas detallando establecimiento, fecha de recepción, contratista, tipo de PQRD, estado del seguimiento hasta el cierre de esta.
5. Verificar la viabilidad de las modificaciones, cesiones y adiciones que se requieran del contrato y las operaciones del servicio de alimentación, de conformidad con las normas legales vigentes, llevando a cabo los trámites correspondientes.
6. Preparar las respuestas a los requerimientos que involucren aspectos de carácter legal, realizados dentro del plazo pactado contractualmente.
7. Realizar visitas periódicas de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos o sitios en los que se realice la prestación del servicio de Alimentación, mediante el suministro de alimentos por el sistema de ración, para la población privada de la libertad (PPL) recluida en las EP, URIs y CDT, a cargo del distrito de Bogotá, en condición de sindicados, a través de los procedimientos, instructivos, protocolos, guías, formatos anexo técnico y demás instrumentos establecidos por la Secretaría, dejando las respectivas evidencias y registro fotográfico.
8. Sin perjuicio de las actividades que se ejecuten desde el momento de la suscripción del contrato, el contratista deberá realizar las actividades técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, ambientales y demás, para la verificación, análisis, validación y aprobación de los periodos ejecutados y por ejecutarse en el marco del contrato adjudicado mediante el proceso de selección que la Secretaría disponga desde el momento del inicio de la operación de cada negocio jurídico.

REQUERIMIENTO MÍNIMO DE VISITAS

- La metodología a implementar por la Interventoría deberá ser la establecida por la Secretaría, así como los procedimientos, protocolos, herramientas, formatos, instrumentos, entre otros, vigentes para el desarrollo de su objeto contractual en cada uno de los componentes requeridos del contrato suscrito y a suscribir por la Secretaría en el servicios de alimentación, mediante el suministro de alimentos por el sistema de ración, para la población privada de la libertad (PPL) recluida en las EP, URIs y CDT, la cual se describe en el presente documento, los documentos adicionales que sean necesarios serán aprobados por el supervisor del contrato para su posterior aplicación.
- La Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia, podrá realizar modificaciones a la metodología, los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías, formatos, instrumentos de visita, entre otros, de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual la Interventoría deberá adoptar las modificaciones y ajustes realizados por la Entidad.
- En le numeral 4º del presente documento, se detallan las actividades que debe realizar el interventor y los aspectos que debe tener en cuenta en el desarrollo de las visitas técnicas, análisis microbiológicos y fisicoquímicos, atención de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) y los demás aspectos relacionados en las especificaciones técnicas mínimas, o los que hagan sus veces.

– Para efectos de adelantar el seguimiento a la ejecución del contrato, es necesario que el Interventor efectúe visitas técnicas a la totalidad de los Establecimientos de la ciudad de Bogotá, tanto descritos anteriormente como los que por necesidad del servicio se adicionen según la siguiente clasificación:

DISTRIBUCIÓN Y FRECUENCIA. Tabla 2. Distribución y frecuencia de visitas. Indicador Tipo de establecimiento Cantidad y frecuencia de visitas por establecimiento Cantidad de establecimientos Aproximado de visitas mensuales

Indicador	Tipo de establecimiento	Cantidad y frecuencia aprox. de visitas por establecimiento	Cantidad de establecimientos	Aproximado de visitas mensuales
A	EP, CDT	2 semanal	25	192
B	PLANTA DE PRODUCCIÓN	2 semanal	1	8
TOTAL, APROXIMADO				200

- La visitas anteriormente descritas, podrán ser dristribuidas de acuerdo con la necesidad del servicio, cantidad de PPL por CDT, nivel de riesgo por seguridad alimentaria o por designación de la Secretaría en entendido a que se requiera priorizar algun punto de distribución, sin que esto colleve a generar modificaciones contractuales o procesos adicionales de asignación financiera.
- En caso de que, por alguna eventualidad, caso fortuito o fuerza mayor el contratista de alimentos deban implementar un plan de contingencia desde una planta alterna o efectuar la tercerización del servicio de manera temporal, la interventría generará las visitas correspondientes a estos servicios, y analizará los riesgos que se puedasn derivar en salud publica y seguridad alimentaría para la aprobación de las acciones de emergencia del contratista, sin perjuicio de esto colleve a generar modificaciones contractuales o procesos adicionales de asignación financiera.
- En los Establecimientos donde existan condiciones de salubridad, sanitarias, de seguridad o de riesgo de violación de los derechos fundamentales de las personas privadas de la libertad, la Supervisión del Contrato podrá requerir a la Interventoría la realización de visitas con mayor frecuencia a la indicada en la tabla, y podrá generar planes especiales de seguimiento para ejercer la vigilancia continua en estos lugares.
- Para la realización de las visitas que serán llevadas a cabo en el marco de esta Interventoría, el Interventor deberá adoptar los instrumentos de verificación aprobados por la Secretaría.
- La interventoría deberá realizar el cronograma de visitas de verificación y seguimiento en campo de acuerdo con la Tabla 2. Distribución y Frecuencia de visitas para el total de visitas establecidas durante la ejecución del contrato, el cual debe allegarse al supervisor del contrato en los siguientes ocho (8) días calendario, después de la firma del acta de inicio para aprobación por parte del supervisor del contrato; igualmente durante la ejecución del contrato de interventoría debe allegar los días viernes de cada semana en el horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. un cronograma previo semanal identificando tipo de visita, nombre de interventor de campo asignado y lugar de verificación. Dicho cronograma deberá ser entregado al supervisor del contrato o al funcionario delegado por el mismo, por los medios que este considere.
- Las visitas podrán ser distribuidas de acuerdo con los requerimientos del Supervisor del Contrato a los Establecimientos.

- Verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría, relacionados con los aspectos cualitativos y cuantitativos para el suministro de alimentos de acuerdo con lo contemplado en las especificaciones técnicas mínimas, Anexos Técnicos y demás documentos pertenecientes al contrato intervenido.
- Garantizar la precisión de las verificaciones de pesos, medidas y temperatura por medio de los siguientes equipos:

Tabla No. 3. Equipos.

EQUIPO	CANTIDAD
Termómetro de frio	8
Termómetro de caliente	8
Balanzas para alimentos	8
Probetas	8

9. Elaborar un informe y hacer seguimiento del cumplimiento del suministro de las dietas terapéuticas, de acuerdo con los términos establecidos los documentos que integran la operación del Servicio de Alimentación.
10. Realizar el seguimiento y verificar la adopción e implementación de medidas por parte de los operadores del servicio de alimentación con relación a los hallazgos y deficiencias que se puedan evidenciar.
11. Apoyar a la Entidad en la aprobación de los planes de obligatorio cumplimiento que se requieren para iniciar el servicio de alimentación.
12. Efectuar control referente a los planes y programas de obligatorio cumplimiento que debe tener cada servicio de alimentación de acuerdo con los términos establecidos en las Especificaciones Técnicas Mínimas.
13. Verificar la aplicación del Plan de Saneamiento Básico y de las Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la ejecución del contrato y las operaciones del servicio de alimentación, de acuerdo con lo establecido en la normatividad sanitaria vigente.
14. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones o exigencias que se deriven de las visitas realizadas por los Entes Territoriales de Salud y de las Redes de inocuidad y/o servicios adscritos a los mismos, en donde los contratistas presten el servicio de Alimentación a la PPL, de acuerdo con las operaciones del servicio de alimentación.

15. Realizar acompañamiento a visitas ejecutadas por Entes Territoriales de Salud, además de cualquier entidad de control que lo requiera en donde se presta el servicio de Alimentación.
16. Realizar la toma de muestras para análisis microbiológico en los Establecimientos referidos con la frecuencia estipulada en el Plan de Muestreo Microbiológico.
17. Cumplir con el plan del Anexo de muestreo microbiológico aprobado por la Secretaría de conformidad con las Normas técnicas y demás normatividad vigente.
18. Entregar y socializar los resultados microbiológicos al contratista y a la Secretaría, en un tiempo no mayor a 15 días calendario posterior a la toma de la muestra.
19. Cumplir con la toma de nuevas muestras en caso de hallazgos de microorganismos patógenos.
20. Entregar informe quincenal de los resultados de los análisis microbiológicos y fisicoquímicos realizados.
21. Presentar como máximo en los quince (15) primeros días calendario, para su revisión y aprobación por parte de la Supervisión del contrato, el plan de respuesta a instaurar en caso de que algún (os) profesional (es) de la interventoría tengan visitas asignadas y no puedan ser realizadas, con el fin de dar estricto cumplimiento al Cronograma de Visitas establecido.
22. Realizar entrega como máximo en los diez (10) primeros días calendario del contrato de ejecución de la Interventoría, la dotación, equipos, documentación y demás elementos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
23. Realizar el seguimiento a las observaciones, planes de mejora y requerimientos generados durante las visitas de seguimiento del componente Técnico y Nutricional.
24. Efectuar el registro de la información obtenida en el desarrollo de las visitas de seguimiento en campo en una herramienta informática, a más tardar el día siguiente de realización de estas.
25. Acompañar la entrega y empalme entre el contratista saliente y entrante en los establecimientos asignados, verificando el cumplimiento de condiciones entre las partes.
26. Efectuar seguimiento en caso de presentarse plan de contingencia antes y durante la operación y/o ejecución del contrato, determinando la viabilidad técnica, jurídica y financiera de éste.
27. Apoyar en la verificación de los informes presentados por la metropolitana de Bogotá y/o entidades de control y generar respuesta de estos de acuerdo con las características y condiciones de la prestación del servicio de alimentación.
28. Presentar una vez iniciado el contrato en un término no mayor a 5 días calendario un instrumento de verificación de visitas de campo, en el que se integren todos los aspectos normativos, de seguimiento técnico, nutricional y que considere de relevancia en el seguimiento a los establecimientos. Este será presentado al supervisor del contrato, para su posterior aprobación.
29. Presentar una vez iniciado el contrato en un término no mayor a 5 días calendario un instrumento de verificación de visitas de campo, en el que se integren todos los aspectos normativos, de seguimiento técnico, nutricional y que considere de relevancia en el seguimiento a los centros de producción o plantas de proceso. Este será presentado al supervisor del contrato, para su posterior aprobación.
30. La interventoria debe verificar en cada visita el cuadro de control de raciones del contratista de alimentos y generar un consilodado semanal que debe actualizar de acuerdo con la cantidad de raciones entregadas en los CDT, el documento debe ser remitido a la Secretaría tabulado, con base en ello deberá alertar o validar a cierre de mes las condiciones presupuestales del mismo.

1.13.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMPONENTE JURÍDICO

1. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista que puedan causar la paralización del contrato y por ende perjuicios a la Secretaría.
2. Comunicar aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus obligaciones, que puedan generar riesgo antijurídico o potencial daño patrimonial o que hayan causado detrimento a la Secretaría.
3. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías presentadas por el Contratista encargado de la prestación del servicio de alimentación.
4. Acompañar a la Secretaría en los procesos por incumplimiento de las obligaciones del operador del servicio de alimentación.
5. Realizar el debido proceso para la identificación de los hallazgos, descuentos y notificación de estos según lo establecido en las Especificaciones Técnicas Mínimas y lo establecido en los estudios previos del contrato de acuerdo con los niveles de servicio pactados.
6. Dar oportuna respuesta a los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que presente el operador del servicio de alimentación.
7. Entregar de manera oportuna la información solicitada por la Secretaría, supervisor del contrato o a quien este delegue para dar respuesta a las PQRD.
8. Enviar oportunamente la información solicitada por la Secretaría, supervisor del contrato o a quien este delegue en caso de requerimientos de órganos de control.
9. Velar por que las garantías constituidas para el amparo del contrato y operaciones de alimentación se actualicen según las adiciones o modificaciones realizadas.
10. Presentar informe mensual a la aplicación de hallazgos, plan de mejoramiento y descuentos hechos por la Interventoría derivados de la obligación del contratista por cumplimiento de ANS, de acuerdo con las especificaciones descritas en su estudio previo que integra, Descuentos aplicables, descuentos directos y con planes de mejoramiento, procedimiento para la aplicación de descuentos y causales de descuentos aplicables al contratista por niveles de servicio.
11. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en el artículo 3 Decreto 332 de 2020 y la Circular 013 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar la manifestación mensual por escrito bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal del contratista, para corroborar la contratación y permanencia de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. Así mismo, el contratista está obligado a adjuntar en el informe mensual correspondiente, el soporte de cumplimiento de esta obligación

1.13.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS COMPONENTE ADMINISTRATIVO, ECONOMICO Y FINANCIERO

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato y operaciones del servicio de alimentación por parte, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.

2. Verificar y conceptuar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del operador del servicio de alimentación y autorizar los desembolsos respectivos (pago de facturas) y remitir dichos documentos al supervisor del contrato, con el fin de que éste pueda efectuar el trámite previsto para el efecto, de acuerdo con los requisitos internos establecidos.
3. Disponer de talento humano necesario para la ejecución del contrato conforme a lo requerido.
4. Revisar que todos los pagos estipulados para el servicio de alimentación y sus adiciones estén debidamente respaldados por la cuenta de cobro o factura, constancias y certificación de cumplimiento y que las cantidades y valores facturados correspondan a lo adjudicado; así como mantener un control detallado de los pagos realizados.
5. Realizar un estricto control de los pagos autorizados y mantener informado al supervisor del estado de estos.
6. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del Contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
7. Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por los operadores y darles el trámite correspondiente, según los procedimientos establecidos por la Secretaría.
8. Realizar oportunamente todas las gestiones tendientes a solucionar posibles inconvenientes que se presenten para efectuar los pagos.
9. Entregar un informe financiero mensual de la ejecución de la operación del servicio de alimentación y mantener informado a la Secretaría.
10. Conocer y velar por el cumplimiento de las obligaciones del servicio de alimentación y las normas, condiciones, cláusulas y demás reglamentaciones aplicables en la ejecución de la operación velando por la optimización del consumo del recurso financiero.
11. Revisar, analizar, verificar y conceptuar cualquier requerimiento realizado por la Secretaría, supervisor del contrato o a quien este delegue, así como, a él o los operadores del servicio de alimentación respecto a temas financieros.
12. Informarse sobre la organización y procedimientos internos de la Secretaría relacionados con el manejo financiero, así como sobre las normas especiales que sean pertinentes y aplicarlas en el desarrollo de sus funciones y actividades.
13. Velar porque en los eventos en que el operador deba rendir informes financieros, lo haga de acuerdo con lo establecido en los documentos que integran la operación o los requerimientos efectuados por la Secretaría.
14. La interventoría deberá presentar al supervisor del contrato los análisis, conclusiones, recomendaciones y conceptos financieros sobre el desarrollo de la operación del servicio de alimentación.
15. Aplicar y garantizar la implementación de la metodología prevista para realizar los hallazgos y descuentos.
16. Presentar al supervisor, dentro los 10 (diez) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio el esquema de contratación y los contratos de todo el personal que participará en la Interventoría, en el que se detallen las modalidades de vinculación y la remuneración que percibirá cada una de las personas vinculadas.
17. Realizar la contratación del talento humano requerido, garantizando durante toda la ejecución del contrato de interventoría.

18. Presentar ante la supervisión del contrato, las hojas de vida del talento humano que requiera ser modificado durante la ejecución del contrato para verificación y aprobación por parte de esta, en cumplimiento a los perfiles establecidos.
19. Informar a la Supervisión del contrato con mínimo con tres (3) hábiles de antelación, sobre las modificaciones en talento humano, con el fin de generar el respectivo aval y aprobación de la hoja de vida presentada, en todo caso el perfil entrante deberá cumplir como mínimo con las condiciones establecidas en el cuadro de Talento Humano.
20. Soportar ante el Supervisor del contrato de interventoría los gastos efectuados durante la ejecución de este, los cuales se encontrarán descritos en la correspondiente propuesta económica, reporte que se realizará de manera mensual mediante las facturas, el contrato, cuentas de cobro o documento equivalente para cada caso.
21. Apoyar a la Entidad en la elaboración de informes, planes de acción, planes de cumplimiento, y en general cualquiera otra estrategia en la que se verifiquen los indicadores de seguimiento al servicio de alimentación.
22. Apoyar a la Entidad en el cierre y liquidación de las operaciones del servicio de alimentación. Para tal efecto deberá además verificar los requisitos exigidos y certificar la totalidad de la facturación generada por los contratistas del servicio de alimentación.
23. La interventoría debe aplicar el procedimiento descrito en los estudios previos del contrato del servicio de alimentos asociado a los acuerdos por niveles de servicio ANS, este se debe regir a descuentos aplicables, planes de mejora, descuentos directos y con planes de mejoramiento, procedimiento para la aplicación de descuentos y causales de descuentos aplicables al contratista por niveles de servicio.

1.13.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. Adelantar las visitas previas de verificación o reconocimiento a las instalaciones propuestas por el contratista para las actividades que lo requieran de conformidad con lo que se indique en el Anexo No. 1.
8. Aprobar las diferentes opciones de alimentos que ofrezca el contratista para las actividades que se requieran de conformidad con lo requerido en el Anexo No. 1.

9. Aprobar los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades que de acuerdo con el Anexo No. 1, sean suministrados por el Contratista.
10. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
11. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
12. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
13. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo No. 1.
14. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
15. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
16. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
17. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
18. Suministrar al contratista la información necesaria para el desarrollo del contrato.
19. Impartir al contratista a través del Supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto de este.
20. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista con ocasión de la ejecución del contrato.
21. Ejercer la supervisión y control del contratista para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Comunicar por escrito al contratista cualquier reclamación por deficiencia en los elementos y/o servicios contratados, de acuerdo con los reportes que realicen las entidades.
23. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas vigentes.
24. Efectuar a través del supervisor del contrato la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF).

1.14. GARANTIAS DEL CONTRATO

EL INTERVENTOR deberá constituir a favor de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., identificada con NIT 899.999.061-9, ubicada en la dirección: Calle 26 No. 57 – 83, Piso 6, de la ciudad de Bogotá, D. C., cualquiera de las siguientes garantías así: Contrato de seguro contenido, Patrimonio Autónomo o Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más y hasta su liquidación.
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato.

Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	300 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato.

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

EL INTERVENTOR se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Estas garantías deberán constituirse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

Las garantías deberán ser ajustadas por parte del INTERVENTOR de acuerdo con las modificaciones que surgieren durante el desarrollo del contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

El INTERVENTOR debe mantener vigente la garantía única y la responsabilidad civil extracontractual y ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo**.**

1.15. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

1.16. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del uno (1%) por ciento, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor del contrato, resultante del presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al interventor y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del interventor. Lo anterior de

conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

1.17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato resultante del presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

1.18. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones, al personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, del Contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato.

En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

1.19. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN

A continuación, se relacionan todos los permisos y licencias en observancia de las normas vigentes, que debe verificar la Interventoría al cumplimiento del contratista del servicio de alimentación, frente a las autoridades competentes, para la ejecución del contrato, tales como:

- Todas las normas vigentes en materia sanitaria como concepto sanitario de planta de producción o centro de producción y alimentos, vehículos transportadores de alimentos, manejo y manipulación de alimentos y la aplicación de la Resolución 2674 de 2013.

- Verificará las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad industrial como señalización en espacios y lugares donde se desarrollen las diferentes actividades.
- Verificará licencia de tránsito y tarjeta de propiedad del vehículo y normativa de tránsito en cumplimiento sanitario y que aplique para el control de transporte de alimentos.
- Verificará los permisos y licencias requeridos para el servicio de transporte y certificado de emisión de gases vehicular vigente, expedido por un centro autorizado por la autoridad ambiental competente y en caso de contar con un vehículo de características híbridas (gas vehicular) deberá presentar el documento equivalente
- Los laboratorios deben estar acreditados bajo la norma ISO/IEC 17025 por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).
- La Interventoría debe cumplir la Resolución 1407 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, establece los criterios microbiológicos obligatorios
- Deben aplicar las normativas vigentes en materia de protección de datos, cuidado de datos sensibles de la entidad
- Debe aplicar la licencia de uso en el aplicativo o sistema de información que garantice su legalidad y vigencia.
- De ser necesario se debe aplicar las guías del INVIMA sobre Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

1.20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato de interventoría será ejercida por la Secretaría de seguridad convivencia y justicia, en cabeza de la Subsecretaría de acceso a la justicia o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, la cual se apoyará en el desempeño de los funcionarios del área o en contratistas de prestación de servicios profesionales, quien deberá cumplir con los deberes, obligaciones y responsabilidades asignadas por la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011.

La supervisión deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley 789 de 202 y 828 de 2003 relacionadas con el cumplimiento de parte del contratista de interventoría y el de prestación de servicios, de todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales. La supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista. Se establecerán procedimientos a seguir por parte de la supervisión para el seguimiento del contrato y las obligaciones a su cargo encaminadas a facilitar la ejecución del objeto y a detectar de manera temprana los problemas que se puedan presentar en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, para aplicar los correctivos que haya lugar de manera oportuna.

Se anota, que de conformidad con el artículo 83 y s.s., de la Ley 1474 de 2011 la Entidad podrá ejercer la supervisión del contrato de prestación de servicios, en cualquier momento que se presente eventualidad o terminación anticipada del contrato de interventoría asignado a la prestación de servicios. La supervisión debe aprobar y avalar el acta de liquidación del contrato de interventoría en caso de liquidación por mutuo acuerdo o del balance de liquidación de este cuando se trate de liquidación unilateral; igualmente queda prohibido la suscripción de actas de liquidación o balance de contrato para efectos de liquidación, cuando no se haya liquidado total o parcialmente el contrato de prestación de servicios, en este último caso se podrá liquidar el contrato de interventoría en la misma proporción.

1.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDSCJ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDSCJ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.22. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El Estudio y Documentos Previos junto con sus Formatos y Anexos.
- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**.**
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato, la propuesta presentada por el contratista, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y el anexo, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

1.23. ANALISIS DE RIESGOS

Ver anexo de análisis de riesgos para el proceso de selección de Interventoría.

NOTA:

Se deja constancia que se elaboró la matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

1.24. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

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

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

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

- Objeto del contrato: Interventoría.
- Entidad estatal: Nivel municipal (sí está incluida en la mayoría de los acuerdos).
- Presupuesto: $3.142.811.643 COP (supera el umbral de ~400.000 DEG, es decir, ~2.276 millones COP para 2025).
- Objeto cubierto por los acuerdos comerciales: se considera un servicio de interventoria incluido en la cobertura de los acuerdos, salvo que haya exclusiones expresas.
- Excepciones aplicables: No se identifican excepciones generales (como defensa, orden público, etc.), por lo que en principio no aplican excepciones.

Acuerdo Comercial con		Vigente	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Chile	SI	SI	SI	NO	SI

Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	SI

La SDSCJ aplicará lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, aplicando los acuerdos de Triángulo Norte y Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú).

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.
No obstante, como excepción a la regla, el SDSCJ acudió a la publicación de la información del Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones el 31 de enero de 2024, razón por la cual le es aplicable la reducción del plazo general toda vez que fue publicado entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Es de precisar que los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se 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 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 y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

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 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 […]"

CAPÍTULO II.
PRESENTACION DE OFERTA

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. PARTICIPANTES

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**.**

2.2. REGLAS PARA 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.

En el evento de presentar oferta como **persona natural,** el nombre del usuario debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. Quien deberá ostentar la calidad de **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO,** por lo que **no se aceptará el aval de propuestas para la participación de personas naturales que no acrediten su calidad de ingeniero civil o arquitecto.**

En el evento de presentar oferta como **persona jurídica**, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica y el nombre del usuario deberá corresponder a la razón social o sigla autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Cuando se presente la oferta como **proponente plural** (*consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura*), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II desde la cuenta de usuario del Proponente Plural, no será válida la oferta presentada por una figura asociativa, desde el usuario de alguno de los integrantes de la misma, so pena de rechazo.

Las ofertas presentadas por personas jurídicas o figuras asociativas, cuyo representante legal o apoderado no posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, la cual deberá estar vigente a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

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/.

Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas. Solo en caso de indisponibilidad de dicha plataforma confirmada por Colombia Compra Eficiente, la oferta podrá ser enviada al correo electrónico procesosjuridica@scj.gov.co en los términos del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

Nota 1 - Información Confidencial: A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

De acuerdo con los parágrafos 2º y 3º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, incluidos por la Ley 1882 de 2018, el Decreto 399 de 2021 la propuesta estará conformada un sobre único:

2.2.1. REQUISITOS HABILITANTES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN O DE CALIFICACIÓN DIFERENTES A LA OFERTA ECONÓMICA Y FACTORES DE DESEMPATE

En este sobre el proponente deberá presentar todos los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), aquellos documentos con los que busque acreditar los criterios de evaluación diferentes a la oferta económica (Factor Económico) y los factores de desempate.

Se debe tener en cuenta que la omisión de aquellos documentos necesarios para la comparación de las propuestas (los que otorgan puntaje) no son subsanables, por lo que impedirá tenerlos en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Consideraciones Generales:

1. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

2. LA ENTIDAD no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de las obras y actividades requeridas en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y

en el presente documento, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales.

2.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El sobre contendrá el ofrecimiento económico que deberá realizarse en la plataforma SECOP II, de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Consideraciones Generales

1. La propuesta económica formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.
2. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, como moneda oficial, en caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.
3. El proponente no debe incluir centavos en ninguno de los formatos, ni formularios del SECOP II correspondientes a la oferta económica.
4. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
5. El proponente debe indicar a través de la Plataforma SECOP II, en forma clara y precisa cuál es el **VALOR OFERTADO** de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del contratista.

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de los documentos del proceso, ha realizado las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el Proponente y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La Oferta deberá contener todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos, financieros, jurídicos, criterios de evaluación, ponderación o de calificación diferentes a la oferta económica y factores de desempate.

Se debe tener en cuenta que la omisión de aquellos documentos necesarios para la comparación de las propuestas (los que otorgan puntaje) no son subsanables, por lo que impedirá tenerlos en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

1. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2. LA ENTIDAD no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de las actividades requeridas en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales.

2.4. IDIOMA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes o criterios de ponderación que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano.

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.

2.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

La entidad en todo caso dará aplicación a lo señalado al respecto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS –APOSTILLE

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

"*Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.*

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente." (Ver numeral 10.1 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.)

En todo caso, se dará aplicación a la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

2.7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes, ni los integrantes de figuras asociativas no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en el Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

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

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales

b) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.

c) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad, esto es hasta antes de la adjudicación.

d) Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

e) Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.

f) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u horas exactas señaladas para el cierre del plazo, o en lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones.

g) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

h) Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas.

i) Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado, por grupo o lote de acuerdo con el presupuesto oficial destinado para cada uno de ellos.

j) La no presentación de la oferta económica para los grupos a los cuales el oferente potencial manifieste interés o que la oferta económica para cualquiera de los grupos definidos en el presente pliego de condiciones se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II.

k) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que éstos determinen la asignación de puntaje.
l) Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
m) La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
n) Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.
o) Cuando no allegue los documentos o requisitos considerados como subsanables y que fueren solicitados en el término traslado de las evaluaciones otorgado por la Secretaría.
p) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
q) Cuando el proponente altere o modifique el contenido de los anexos y formatos suministrados por la entidad para efectos de presentación de la propuesta, de tal manera que impidan realizar la selección objetiva en el proceso.
r) Cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
s) Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
t) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
u) Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

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

CAPÍTULO III
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el publicado en el SECOP II y Aviso de Convocatoria Pública.

3.2. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.

Conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para este proceso de contratación, se efectúa convocatoria pública a través de la publicación en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

3.3. TERMINOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Con el fin de brindar certeza a los participantes, los términos en el presente proceso de selección son preclusivos y perentorios por lo anterior, la Entidad recibirá y se pronunciará sobre todas las observaciones que formulen los interesados, veedurías, proponentes y ciudadanía en general únicamente dentro de los plazos establecidos según lo establecido en el Cronograma del Proceso, por lo anterior, es responsabilidad de cada interesado o proponente revisar detenidamente los plazos establecidos para cada etapa del proceso y pronunciarse dentro de los términos.

La Entidad se abstendrá de pronunciarse sobre aquellas observaciones y comunicaciones extemporáneas.

3.4. CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.cohttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, el Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación establecidas en el mismo.

Las observaciones al Pliego de Condiciones deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, dentro de la fecha límite establecida en el cronograma.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma del SECOP II, y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

3.5. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Pliego de Condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere pertinente, se podrán incluir los temas planteados en las observaciones y se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

3.6. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la SDSCJ proferirá el acto administrativo de apertura, conforme lo señale el cronograma del proceso de selección. Dicho acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

Así mismo y en la fecha establecida en el cronograma se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos, análisis del sector, anexos y formatos), se podrán presentar observaciones, las cuales deberán presentarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.cohttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

3.7. CONSULTA Y OBSERVACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones del proceso se podrá consultar desde la apertura del proceso en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

Las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo deberán presentarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.cohttps://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, dentro de la fecha límite establecida en el cronograma.

Será exclusivamente responsable el interesado en consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por la SDSCJ.

3.8. LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección se deben limitar a MiPymes, cuando el valor del Proceso de Contratación sea 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, que en la presente vigencia corresponde a $539.591.250.

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($148.283.726,00) incluido IVA., por lo que el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYME.

3.9. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES – ADENDA.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será a través de adenda, las cuales formarán parte integral del pliego de condiciones que se publicará a través de la plataforma SECOP II, estas se expedirán antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para elaborar su propuesta.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo, formará parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.10. CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

3.11. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

El ordenador de Gasto designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos y contratistas de la SDSCJ para verificar, evaluar y calificar de manera objetiva las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas, que considere indispensables. En desarrollo de esta facultad, podrá solicitar las explicaciones o aclaraciones sobre la información suministrada por el proponente en su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán modificar o mejorar su propuesta. Lo anterior en los términos de subsanación señalado en la Ley 1882 de 2018 para la presente modalidad de selección contractual

La verificación y evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
b) La ponderación o calificación técnica, según corresponda, conforme el pliego de condiciones.

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, tendrá el término establecido en el cronograma del proceso para efectuar la evaluación de las ofertas presentadas al cierre del proceso de selección.

El Comité Evaluador designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, preparará el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo estipulado de acuerdo con la ley, en el cronograma de este proceso para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En los eventos en que la SDSCJ requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

3.13. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general, en la plataforma de contratación SECOP II.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA publique y ponga a disposición de los oferentes e interesados el informe preliminar de verificación y evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

3.14. OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten, a través del secop II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran.

La Entidad podrá solicitar las aclaraciones en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por él en su oferta siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. El proponente responderá las solicitudes de aclaración y puede aportar los documentos subsanables a su propuesta través del Secop II, únicamente dentro del término fijado para el traslado del informe de evaluación.

En el evento que el oferente no responda dentro del término al requerimiento, la propuesta será rechazada de acuerdo con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La Secretaría analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

La SDSCJ no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración es escrita y en los términos señalados en el pliego de condiciones a través del Secop II.

3.15. REGLAS DE SUBSANABILDIAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018: *"(…) 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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…). 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.*

Durante el termino otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)"*

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 el Comité Evaluador de la Secretaría, mediante la publicación del Informe Preliminar de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas, requerirá a los Proponentes para que subsanen sus ofertas o aporten las aclaraciones o precisiones que se estime necesarios para valorar los requisitos habilitantes.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos, hasta el término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto o hasta antes de la adjudicación, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Todas las subsanaciones deberán remitirse a través del Secop II, allegando los documentos que se estimen pertinentes.

3.16. INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe de verificación inicial y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I - www.contratos.gov.co, www.colombiacompra.gov.co.

Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados durante el término de traslado del informe preliminar de evaluación. (Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018)

3.17. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Por oferta hábil, entiéndase, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones. A las ofertas hábiles se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones. Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

3.18. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, la Entidad mediante acto administrativo motivado decidirá el proceso de selección. Este término podrá modificarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan,

conforme el numeral 9º del artículo 30 de la ley 80 de 1993. La prórroga a que se hace referencia se publicará a través de Adenda en la plataforma SECOP II.

El proceso se adjudicará a la oferta hábil que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica. La SDSCJ adjudicará según lo propuesto por la oferta ganadora. El acto de adjudicación se publicará a través de la plataforma SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la SDSCJ como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007. En este caso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La Entidad declarará desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones o cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la SDSCJ, conforme el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de desierta del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 y artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición. La SDSCJ declarará desierto el proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la SDSCJ, conforme el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

3.19. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El día hábil siguiente a la notificación del acto administrativo de Adjudicación, el Proponente adjudicatario deberá remitir a través de la plataforma Secop II, los siguientes documentos, sino se realizó con la oferta inicial:

- RIT
- RUT
- CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALZADA

3.20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SDSCJ, en calidad de sanción el valor de la garantía

constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

3.21. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDSCJ a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Secretaría mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la SDSCJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.22. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con su suscripción. Para la ejecución del contrato se requerirá que se apruebe la garantía única, el correspondiente registro presupuestal por parte la SDSCJ, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C, la(s) cual(es) deben ser cargadas en la plataforma del secop II para la aprobación de la SDSCJ y una vez aprobadas por la SDSCJ podrá iniciar la ejecución.

CAPITULO IV
FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA-
REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

4. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUCIÓN Y PONDERACIÓN

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

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación que deberá ser descargada, diligenciada y remitida por el SECOP II según el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o unión temporal, dicho documento debe estar firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Presente proceso de selección.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

La carta de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE)

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

OBJETO SOCIAL: Dentro del cual se debe hallar el objeto a contratar o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y 30 meses más.

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

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

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

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad, en la que conste que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral, la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen, e indicando adicionalmente lo siguiente:

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de 30 meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

NOTA: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, los documentos arriba mencionados, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en el pliego de condiciones.

c) CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar y liquidar el objeto contractual.

d) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

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

e) VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

La SECRETARIA verificará en el Registro único de proponente o en el RUES del proponente persona jurídica, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.

f) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud

de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta la cual podrá acreditarse hasta antes de la apertura del sobre económico.

Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

NOTA: Este registro deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

g) DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI HAY LUGAR A ELLO):

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

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:

   - La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)
   - La designación de un representante con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
   - El tipo de responsabilidad
   - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual en su sumatoria no podrá ser diferente al 100%.
   - En el caso de la unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría.
   - Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
   - Los integrantes del consorcio o unión temporal deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo 30 meses más.

4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción del mismo deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: El respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal, deberá anexarse al momento de la fecha máxima de presentación de ofertas del proceso, a través de la plataforma de SECOP II.

- **CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello):**

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

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más.
b) La secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c) 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, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

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 Secretaría.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

El proponente persona jurídica deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, para lo cual deberá diligenciar y adjuntar el formato correspondiente suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

El proponente persona natural deberá certificar, el pago de sus aportes al sistema de seguridad social y el de sus empleados en los últimos seis (6) meses, si los llegara a tener. En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia bajo gravedad de juramento en el citado formato.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar, firmar y deberán adjuntar el anexo correspondiente a través de la plataforma de SECOP II.

i) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

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

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - NIT 899.999.061-9
TOMADOR	El tomador es el proponente. En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El / los nombre(s) debe (n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).

	2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de la vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta y hasta por tres (3) meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
OBJETO	Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso SCJ-XX-xxx-202x cuyo objeto es "XXXX." y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
FIRMA	La póliza deberá estar suscrita por compañía aseguradora.

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

Nota 2: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 3: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de esta.

Nota 4: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si por cualquier circunstancia no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo, el pliego de condiciones y en el documento de condiciones generales y particulares.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta que se constituya, debe cubrir de la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

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

Nota 5: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

j) CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, Secretaria Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

k) CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

l) CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la Secretaria Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

m) ANTECEDENTES JUDICIALES

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

Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

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

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

o) CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

p) CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA

El proponente persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

El cual se puede consultar en el siguiente link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta).

q) FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

r) DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

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

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestara bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni ninguno de los miembros del consorcio o la unión temporal (en caso de que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

t) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el Formato dispuesto por la Secretaria con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

u) PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

v) AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal.

w) DOCUMENTOS ADICIONALES PARA APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá aportar los documentos relacionados a continuación para celebrar el contrato respectivo.

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
4. Declaración Bienes Rentas - Sideap (Este archivo se debe unir con Constancia de publicación Declaración Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses- Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 –SIGEP https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web)

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio que los proponentes puedan aportarlos desde la presentación de la propuesta, para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.2.1 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SG-SST”, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente la certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo, las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo, conforme al parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015).

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

Cada contrato debe encontrarse registrado en mínimo un código relacionado a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
84111600	Servicios de Auditoría
85151600	Asuntos Nutricionales
85151700	Planeación y Ayuda Política de Alimentos
93131600	Planeación y Programas de Política de Alimentación y Nutrición
85151500	Tecnología de Alimentos

La entidad considera que exigir para acreditar la experiencia abajo señalada, como máximo CINCO (5) contratos registrados en el RUP, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

1. La sumatoria del valor de las certificaciones de experiencia habilitante aportadas deben ser igual al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial del proceso. Equivalente en SMMLV. La Secretaría, verificará aritméticamente el cálculo del Valor ejecutado (incluido IVA) de cada uno de los Contratos en SMMLV de acuerdo con el año de terminación y el Valor Total ejecutado (incluido IVA) de cada contrato (lo anterior con el propósito de verificar en valor la coincidencia de los contratos presentados con el relacionado en el RUP), sin embargo, para la acreditación del valor de cada contrato en SMMLV la entidad tomará el registrado en el RUP.
2. El proponente interesado en participar en este proceso deberá acreditar con la propuesta la EXPERIENCIA, en INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES.
3. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.
4. Estado de los Contratos: Los contratos deben estar ejecutados y finalizados a la fecha del cierre del proceso de selección.
5. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos de la experiencia requerida, en caso de acreditar contratos que contengan otras actividades, deberá verificarse y tenerse en cuenta única y exclusivamente el valor que corresponda a EXPERIENCIA, en INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES, por lo tanto, las certificaciones de experiencia que contemplen actividades o alcances diferentes a la INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES, deben desglosarse los alcances y/o actividades ejecutadas.
6. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y para MiPymes, con el fin de atender lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 del 2015, la entidad en razón de la modalidad del presente proceso procede a incluir un criterio habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres bajo el siguiente aspecto (Número de contratos para la acreditación de la experiencia): Con los contratos aportados, el proponente deberá acreditar:

CONTRATOS POR APORTAR SIN CRITERIOS DIFERENCIALES	CRITERIO DIFERENCIAL MUJERES O CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME
1 a 5	6 a 7

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

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

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

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente
- Objeto u obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de los servicios INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES, por lo tanto, las certificaciones de experiencia que contemplen actividades o alcances diferentes a la INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombiano.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación

Nota 1: MONEDA Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.
- Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso: a) Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato. b) Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5). c) Si el proponente aporta certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así

    - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
    - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

Nota 2: La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: Cuando se encuentren contratos en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, la Entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Nota 4: Si la propuesta se presenta por un Consorcio o Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio. En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la secretaria para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 5: No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

Nota 6: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente.

Nota 7: En caso de que la certificación no cuente con la información mínima antes mencionada, podrá allegar junto a la certificación el acta de liquidación, acta de terminación, acta de recibo a satisfacción y/o contrato, como soporte de esta, donde se pueda evidenciar los requisitos acá solicitados.

Nota 8: En el caso que la experiencia se pretenda acreditar mediante un subcontrato, para el caso de entidades públicas, se deberá allegar copia del contrato principal y la respectiva autorización para suscribir el mismo, en el caso de los subcontratos aportados con entidades privadas, como experiencia se deberá aportar copia del contrato principal y la respectiva factura.

Nota 9: En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes a los señalados en el presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades señaladas anteriormente por lo tanto, para los contratos registrados en estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la información complementaria teniendo en cuenta los siguientes parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso.

Nota 10: Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida

Nota 11: El proponente podrá acreditar con un solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

Nota 12: En caso de relacionarse un número superior de contratos, la Secretaría, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los primeros contratos, salvo el criterio diferencial de mujeres que serían y el criterio diferencial MIPYMES presentados en el formato de experiencia, y estos a su vez que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.

Nota 13: En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de experiencia y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

Nota 14: En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el anexo de experiencia y las certificaciones del contrato aportadas por el proponente que complementen la información del RUP para acreditar la experiencia, prevalecerá el documento soporte.

Nota 15: En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente documento, siempre y cuando corresponda a los contratos registrados en el RUP. (copia de contratos, actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales adicionales entre otros)

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

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.

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

La secretaria se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El proponente debe relacionar en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** los contratos inscritos en el RUP – Registro único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que no se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral. En caso de enunciar en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" más de cinco o seis o siete contratos (según aplique) requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, la secretaria verificará la información solamente de los cinco o seis o siete (según aplique) contratos de mayor valor.

El FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" deberá entregarse firmado por el proponente bien sea Persona Natural o por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes.

4.2.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SDSCJ determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

Los criterios habilitantes (experiencia) DIFERENCIALES para efectos del presente proceso, son:

CONTRATOS POR APORTAR SIN CRITERIOS DIFERENCIALES	CRITERIO DIFERENCIAL MUJERES O CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME
1 a 5	6 a 7

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el numeral de "Experiencia Mínima Habilitante del Proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará 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 3: Conforme lo señalado en el PARÁGRAFO Del articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. "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".

Nota 4: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

****Nota 5. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:** Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[3]
Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Emprendimientos y empresas de mujeres	En función de los criterios de los artículos: 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021

1.2.3 FICHA TÉCNICA

El proponente se obliga, **con el diligenciamiento de la carta de presentación de la oferta,** a cumplir sin condicionamientos con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el anexo técnico (Anexo 1 -Especificaciones técnicas Mínimas de la Interventoría), así como, con las obligaciones y demás requerimientos establecidos en el estudio previo y demás documentos del proceso de selección.

1.2.4 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL:

[3] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

a) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Dentro del contexto de las actividades a desarrollar y teniendo en cuenta la magnitud de las actividades de consultoría, la Entidad requiere contar con un grupo de profesionales y recursos técnicos que garanticen el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas vigentes, actividades administrativas, legales, contables, financieras, ambientales y presupuestales, establecidas en los pliegos de condiciones, velando porque éstos se realicen, de la manera que fueron planeados y se alcancen las metas previstas.

EQUIPO TÉCNICO HABILITANTE A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA EXIGIDA
1	Director general	Profesional en Ingeniería de alimentos con postgrado en seguridad alimentaria o calidad o dirección logística o gerencia, o Profesional en derecho con postgrado en derecho público o administrativo o derecho contractual/contratación, o derecho disciplinario.	experiencia profesional de 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de estos debe contar con experiencia específica relacionada mínima de 3 años en cargos de jefatura o dirección en empresas relacionadas con el suministro de alimentación, gerente o coordinador de servicios de alimentación o director de programas sociales y/o de seguridad alimentaria nutricional y/o interventorías o supervisión de proyectos del sector público o apoyo a la supervisión de contratos de alimentación.
1	Subdirector	Profesional ingeniero de alimentos o profesional de las ciencias económicas o administración o en derecho. Con postgrado.	Experiencia profesional mínima de 4 años de los cuales 2 años sean específicos contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en ejecución de programas sociales y/o de seguridad alimentaria nutricional y/o interventorías o supervisión de proyectos del sector público o apoyo a la supervisión de contratos de alimentación.
1	Coordinador Técnico y administrativo	Profesional en Ingeniería de alimentos o Química de alimentos o microbiología o Nutrición y Dietética con postgrado.	experiencia profesional mínima de 3 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada de 1 año en ejecución de programas sociales y/o de seguridad alimentaria nutricional; y/o interventorías o supervisión de programas de alimentación y/o servicios de alimentación.

1	Coordinador jurídico	Profesional en derecho con postgrado en derecho administrativo, derecho público, o contratación estatal.	Experiencia específica de 3 años en programas de alimentación, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada al cargo mínima de 2 años en auditorias, interventoría o supervisión en programas de alimentación.
1	Coordinador financiero	Profesional en ciencias económicas o administrativas	Experiencia específica de 3 años en programas de alimentación, de los cuales debe contar con experiencia específica relacionada al cargo mínima de 2 años en auditorias, interventoría o supervisión en programas de alimentación.

NOTA 1: El interesado deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, mediante documento debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces y carta de compromiso de cada uno de los profesionales propuestos, donde manifieste que en caso de resultar seleccionado en el proceso se compromete a vincular al personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato correspondiente y durante el plazo allí establecido.

- La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales, durante la ejecución del contrato:

1. Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.
2. La experiencia profesional requerida se contará a partir de la terminación del pensum académico de conformidad con lo determinado por el Decreto 019 de 2012 expedido por el Gobierno Nacional.
3. Presentar certificación vigente del COPNIA para cada uno de los profesionales propuestos en que dicho Consejo Profesional sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente.
4. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido deberán presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos terminados cuando así corresponda, su respectiva certificación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante del profesional, que contenga, como mínimo, la siguiente información:
    - Objeto del contrato
    - Fechas de inicio y terminación del contrato (en caso de contratos en ejecución se tomará la fecha de expedición de la certificación)
    - Valor del contrato (en caso de contratos en ejecución se tomará el valor certificado como valor ejecutado a la fecha de expedición de la certificación).
    - Nombre del contratante del profesional.
    - Cargo desempeñado por el profesional.
    - Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas por el profesional bajo el cargo acreditado.
    - Firma del personal competente La experiencia profesional obtenida en calidad de funcionario público o privado será válida, siempre y cuando, la entidad contratante certifique el cargo, el

(los) proyecto (s) específico (s), el tiempo vinculado al (los) proyecto (s), el (los) Municipio (s) o Distrito, donde se ejecutó el proyecto o proyecto y las labores cumplidas en los mismos.

5. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos y/o actas de grado y/o certificados de obtención del título correspondiente. Para títulos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Nota 1 del presente numeral, y encontrarse debidamente convalidados en Colombia por la entidad competente.

NOTA 2: Para los títulos otorgados en el exterior se tendrá en cuenta lo mencionado en la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español y con su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, la Propuesta, sus Anexos y todos los documentos que hagan parte de la propuesta deberán estar escritos en cualquier medio mecánico o digital y en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial.

NOTA 3: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 4: En caso de que la certificación no incluya la dirección y/o teléfono y/o fax y/o página web y/o correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de estas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

NOTA 5: En el evento de proponerse dentro del equipo de trabajo a profesionales extranjeros, con título(s) expedidos en el exterior, se exigirá la convalidación del (los) título(s) dentro del proceso de selección y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente.

NOTA 6: Las hojas de vida de cada uno de los profesionales del equipo técnico habilitante, con todos sus soportes que acrediten la idoneidad y experiencia exigida en este numeral, deberá ser presentada dentro de la propuesta, y serán objeto de verificación por parte de la entidad.

b) SISTEMA DE INFORMACIÓN

El proponente deberá disponer de un Sistema de Información para administrar y almacenar datos, compuestos por un software que permita la exportación de archivos en formatos Excel o PDF y/o word y que permita la consulta del seguimiento a las operaciones de servicio de alimentación objeto de Interventoría, en el que se permitirá el acceso a la Secretaría para consultar en línea sin restricción. Este Sistema de Información como mínimo deberá contar con las exigencias descritas en las especificaciones técnicas mínimas de la Interventoría.

En el proceso de evaluación, la entidad verificará la funcionalidad mínima del sistema de información propuesto, constatando que cumpla, como mínimo, con los módulos señalados. Para ello, los proponentes deberán presentar un documento detallado en el que se desarrolle y consignen todos los módulos, funcionalidades y habilidades mínimas del sistema de información y sus entregables y/o productos. Si la entidad lo estima pertinente en el proceso de evaluación, podrá solicitar a los proponentes la presentación de una prueba mínima de funcionalidad del SI, en la que se buscará exclusivamente verificar que el mismo cumple con los módulos mínimos señalados, para declararlo CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 1: Durante el desarrollo del Proceso de Contratación, se evaluará la disposición del Sistema de Información mediante cartas de compromisos y documentos detallado de módulos del sistema de información, las cuales deberán venir firmada por: (a) el proponente, y (b) el proveedor del software, donde se acredite la disposición de las condiciones de las que trata el acápite del Sistema de Información y (c) la presentación de un documento detallado en el que se desarrolle y consignen todos los módulos, funcionalidades y habilidades mínimas del sistema de información y sus entregables y/o productos. Por lo anterior, serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta para declararse HÁBIL.

NOTA 2: SE DEBE PRESENTAR CARTA DE COMPROMISO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO FRENTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEBE SUSCRIBIRLO EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O REPRESENTANTE DEL PROPONENTE PLURAL. LA CARTA DE COMPROMISO SISTEMA DE INFORMACIÓN DEBE TAMBIÉN SUSCRIBIRLO EL PROVEEDOR DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTENER LOS MÓDULOS SEÑALADOS ACREDITANDO QUE ESTOS SON DE COMPLETA FUNCIONALIDAD PARA LA ENTIDAD Y EL PROYECTO.

Nota 3: El sistema de información debe ser para consulta de la secretaría, por tal razón no se puede restringir el acceso o limitar la información, este debe estar disponible permanentemente para verificación, análisis, descarga documental o consulta de la Secretaría, una vez finalizada la operación y liquidado el contrato, se debe entregar copia de toda la información recopilada, en su defecto dejar activo el acceso al sistema.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

4.3.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

a) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2023, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2024.**

c) Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo con lo establecido en la Ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes -

RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

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

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

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 comparativos con el año 2022, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

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

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

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

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

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

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

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

g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 20 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

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

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

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

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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

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

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2023 , firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

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

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2023.

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

Nota 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2023 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2023, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

4.3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

4.3.2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

Los indicadores financieros que se establecen con el procedimiento de la media podada y la flexibilización de los indicadores financieros, los cuales se relacionan en la última fila del anterior cuadro, dan las garantías de ejecución que requiere la entidad y propenden por la pluralidad de oferentes, al habilitar a la mayoría de posibles oferentes analizados.

- **Índice de liquidez:** El índice de liquidez nos muestra cual es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso ($) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesidad de endeudamiento adicional.
- **Nivel de endeudamiento:** A través de este indicador se busca conocer qué tan estable o consolidada se muestra la empresa observándola en términos de la proporción de los activos totales que financian los acreedores de la empresa. Cuanto mayor es el índice, mayor es el monto del dinero de otras personas que se usa para generar utilidades.
- **Cobertura de intereses:** Establece la incidencia que tienen los gastos financieros sobre las utilidades operacionales de la empresa.
- **Capital de trabajo:** El Capital de Trabajo, es lo que le queda a la firma después de pagar sus deudas inmediatas, algo así como el dinero que le queda para poder operar en el día a día. Este indicador nos permite establecer que la empresa presenta superávit en este aspecto para hacer frente a obligaciones a corto plazo.

  Con respecto a este indicador, para su valoración se determina que el resultado sea mayor o igual a un porcentaje determinado del total del presupuesto. Para este caso, de acuerdo con la modalidad de contratación, al tipo de bienes requerido y a la forma de pago planteada en los estudios previos, se determinó que el porcentaje es de 100% del valor del presupuesto oficial.
- Los indicadores de Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo proporcionan orientaciones importantes, ya que relacionan directamente la capacidad de generar fondos en la operación de corto plazo de la empresa. Estos indicadores están diseñados para evaluar si la utilidad que se produce en cada período es suficiente y razonable, como condición necesaria para que el negocio siga marchando.

En este sentido, es importante que estos indicadores tengan un desempeño mínimo de acuerdo con los promedios sectoriales, lo que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 refleja el rendimiento de las inversiones y eficiencia en el uso de activos del interesado.

A continuación, se desagregan los indicadores financieros a ser empleados para el presente proceso de contratación, los cuales, de acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2023, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL ≥ A 1.91
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL ≤ A 0.51
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL ≥ 1.73
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL ≥ 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

*Adicionalmente, se solicita fijar un capital de trabajo del 100% del presupuesto oficial, valor que soporta la ejecución del contrato y nos permite contratar con una empresa que tenga un índice de estabilidad financiera positivo tanto para sus acreedores actuales y como para futuras operaciones.

4.3.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	CRITERIO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL ≥ A 0.06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL ≥ A 0.03

Una vez verificada y analizada la información suministrada, la Dirección Financiera de la SDSCJ considera que los indicadores anteriormente relacionados, fueron estructurados de acuerdo con el marco normativo vigente, están de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y dan las suficientes garantías de ejecución al proceso contractual, por lo tanto, se sugiere continuar con el proceso contractual acogiendo los indicadores planteados.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, ésta será declarada **NO HÁBIL.**

5. OFERTA ECONÓMICA (PLATAFORMA DEL SECOP II)

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento diligenciando el anexo del pliego de condiciones denominado FORMATO -OFERTA ECONÓMICA. El oferente deberá diligenciar la propuesta económica discriminando el valor correspondiente a un (1) mes de ejecución y el valor correspondiente al mes destinado a la liquidación del contrato, los cuales podrán ser valores diferentes. Esta información servirá de base para la entidad contratante para calcular el valor total definitivo del contrato de interventoría, una vez se confirme el plazo de ejecución del contrato principal de alimentación.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

Por lo anterior, los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (I) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. Si la cifra no está aproximada y aparece con centavos, la entidad aproximará, (Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de “REDONDEAR”).

PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE SU PROPUESTA, EL PROPONENTE DEBERÁ OBSERVAR DETALLADAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL FORMATO -OFERTA ECONÓMICA, REVISAR LOS PRECIOS SEÑALADOS EN EL “ESTUDIO DE MERCADO”, ASÍ COMO LAS CAUSALES DE RECHAZO ESTABLECIDAS DENTRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

En general, el Proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Será responsabilidad del Proponente estructurar su oferta revisando los precios señalados en el "ESTUDIO DE MERCADO". PRESUPUESTO OFICIAL Y VALORES TECHO CON Y SIN IVA (según aplique), por lo cual el proponente no podrá sobrepasar los valores techos unitarios, factor multiplicador y valor del presupuesto oficial SO PENA DE RECHAZO.

El proponente deberá diligenciar en la plataforma Secop II, el valor total de su oferta económica, el cual deberá coincidir con el resultado del valor total diligenciado en el FORMATO -OFERTA ECONÓMICA, en caso de existir diferencia entre el valor total del FORMATO -OFERTA ECONÓMICA y el valor total diligenciado en la plataforma SECOP II, prevalecerá el valor ofertado en el FORMATO -OFERTA ECONÓMICA y la entidad procederá a realizar el ajuste en la plataforma.

Tener en cuenta lo siguiente:

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

- Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.
- Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
- Cuando el valor unitario de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento. (Si aplica)
- Cuando el valor unitario corregido de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento. (Si Aplica)
- Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de

los ítems, o el valor de alguno de los ítems supere el valor máximo determinado por la Entidad (Si aplica) , o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada.

f. De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
g. Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.
h. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.
i. En ningún caso los valores de la propuesta económica deberán ser superiores a los valores topes definidos por la entidad, so pena de rechazo de la oferta. (Si aplica)
j. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.
k. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
l. Entre los costos a tener en cuenta, se hace énfasis en los descuentos por conceptos de estampillas distritales (Pro-adulto mayor: 2%; Pro-cultura: 0,5%; y Universidad Distrital Francisco José de Caldas: 1,1%).
m. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

6. FACTORES ESTABLECIDOS PARA LA OTORGACIÓN DE PUNTAJE

De conformidad con lo señalado en numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, para el presente proceso de contratación como factor de evaluación o aspecto más favorable se determinará el aspecto de calidad en cuanto a la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, además de la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, junto con la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional*".

Una vez la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA haya determinado que la propuesta se ajusta a las condiciones jurídicas, financieras, de capacidad de organización, de experiencia y técnicas, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la SCJ será la que presente mejor puntuación en relación con los aspectos de calidad señalados en el pliego de condiciones.

Para la calificación de las ofertas se tendrá en cuenta el siguiente criterio, evaluando sobre un total de 100 puntos:

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL PUNTUABLE DEL PROPONENTE	48.5 PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO	30 PUNTOS
OFERTA ADICIONAL PUNTUABLE DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	10 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ley 2069 de 2020)	0,25 PUNTOS
MIPYME	0,25 PUNTOS
TOTAL, PUNTAJE	100 PUNTOS

NOTA 1: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

NOTA 2: Se reducirán dos (2) puntos del total del puntaje establecido, al (los) proponente(s) que **SE LES HAYA IMPUESTO UNA O MÁS MULTAS O CLÁUSULAS PENALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO**, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que señala:

"REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. *Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1º. *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.*

PARÁGRAFO 2º. *La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6º de la Ley 2020 de 2020.*

6.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL PUNTUABLE DEL PROPONENTE MÁXIMO 48.5 PUNTOS

Se otorgará el puntaje señalado anteriormente, al proponente que acredite la experiencia específica adicional el proponente deberá acreditar certificación expedida por el contratante antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección en la que acredite el valor ejecutado a dicha fecha.

Los Contratos aportados deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, y clasificados de acuerdo con los códigos reportados en los requisitos habilitantes.

La verificación dará como resultado que la propuesta le sea asignada el puntaje respectivo si la sumatoria de los Valores Totales certificados (incluido IVA) de los contratos relacionados en el FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, expresada en SMMLV, es mayor o igual al valor a certificar según la tabla que se describe a continuación y que cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

La Secretaría verificará aritméticamente el cálculo del Valor ejecutado (incluido IVA) de cada uno de los contratos en SMMLV de acuerdo con el año de terminación y el Valor Total ejecutado (incluido IVA) de cada contrato (lo anterior con el propósito de verificar en valor la coincidencia de los contratos presentados con el relacionado en el RUP), sin embargo, para la acreditación del valor de cada contrato en SMMLV la entidad tomará el registrado en el RUP, salvo los contratos en ejecución.

REQUISITO	PUNTAJE
Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral, el proponente deberá acreditar experiencia en INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES, mediante la presentación de contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones. Se otorgará el puntaje respectivo siempre que la sumatoria del valor de los contratos aportados, expresado en SMMLV, sea superior al 50% y hasta el 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual, también expresado en SMMLV. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. Nota: El proponente deberá diligenciar el formato establecido para acreditar la experiencia adicional ponderable. La no presentación del formato debidamente diligenciado impedirá la asignación de puntaje en este criterio, aun cuando el proponente haya incluido en su propuesta contratos, certificados u otros	12.12 puntos

documentos relacionados con dicha experiencia. La ausencia del formato no será causal de rechazo de la propuesta, pero sí inhabilitará la evaluación del puntaje correspondiente a este criterio ponderable.	
Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral, el proponente deberá acreditar experiencia en INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES, mediante la presentación de contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones. Se otorgará el puntaje respectivo siempre que la sumatoria del valor de los contratos aportados, expresado en SMMLV, sea superior al 100% del presupuesto oficial y hasta el 150% del valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual, también expresado en SMMLV. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente Nota: El proponente deberá diligenciar el formato establecido para acreditar la experiencia adicional ponderable. La no presentación del formato debidamente diligenciado impedirá la asignación de puntaje en este criterio, aun cuando el proponente haya incluido en su propuesta contratos, certificados u otros documentos relacionados con dicha experiencia. La ausencia del formato no será causal de rechazo de la propuesta, pero sí inhabilitará la evaluación del puntaje correspondiente a este criterio ponderable.	24.25 puntos
Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral, el proponente deberá acreditar experiencia en INTERVENTORÍA INTEGRAL A PROYECTOS Y/O CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADMINISTRACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES Y/O AFINES, mediante la presentación de contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones. Se otorgará el puntaje respectivo siempre que la sumatoria del valor de los contratos aportados, expresado en SMMLV, sea superior al 200% del valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual, también expresado en SMMLV. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. Nota: El proponente deberá diligenciar el formato establecido para acreditar la experiencia adicional ponderable. La no presentación del formato debidamente diligenciado impedirá la asignación de puntaje en este criterio, aun cuando el proponente haya incluido en su propuesta contratos, certificados u otros documentos relacionados con dicha experiencia. La ausencia del formato no será causal de rechazo de la propuesta, pero sí inhabilitará la evaluación del puntaje correspondiente a este criterio ponderable.	48.5 puntos

Para la obtención del puntaje, y para que los contratos sean considerados válidos como experiencia específica adicional, el interesado deberá acreditar experiencia adicional, en máximo dos (2) contratos, que sea igual o similar a INTERVENTORÍA PARA LA PREPARACIÓN EN SITIO Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS EN MÍNIMO TRES (3)

TIEMPOS PRINCIPALES DE ALIMENTACIÓN AL DÍA, ESTO ES, DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA, la cual deberá acreditarse mediante contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados.

NOTA 1: los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia específica adicional puntuable no podrán ser los mismos con los que se acredite la experiencia general habilitante. Los contratos y/o soportes con los que se acredite la experiencia específica puntuable, deberán estar inscritos en el RUP. Para el caso de los contratos terminados y/o liquidados, deben anexarse la respectiva certificación y/o acta de terminación y/o liquidación y/o recibo a satisfacción, indicando que son los contratos para acreditar la experiencia puntuable y en el RUP, dicha documentación será evaluada teniendo en cuenta lo establecido para la verificación de la experiencia habilitante.

6.2 EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO- MAXIMO 30 PUNTOS

La entidad asignará los siguientes puntajes:

Director General (15 puntos)

Requisito	Puntaje
El profesional que acredite experiencia específica en el cargo de DIRECTOR GENERAL y/o DIRECTOR DE PROYECTO, ejercido en contratos de interventoría al servicio de preparación y suministro de alimentos preparados en sitio, con un alcance que incluya como mínimo tres (3) tiempos principales de alimentación al día (desayuno, almuerzo y cena), y cuyo valor total haya sido igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado del presente proceso contractual. : Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia profesional habilitante. Nota: El proponente deberá diligenciar el formato establecido para acreditar la experiencia adicional ponderable. La no presentación del formato debidamente diligenciado impedirá la asignación de puntaje en este criterio, aun cuando el proponente haya incluido en su propuesta contratos, certificados u otros documentos relacionados con dicha experiencia. La ausencia del formato no será causal de rechazo de la propuesta, pero sí inhabilitará la evaluación del puntaje correspondiente a este criterio ponderable.	5 puntos
El profesional que acredite experiencia específica en el cargo de DIRECTOR GENERAL y/o DIRECTOR DE PROYECTO, ejercido en contratos de interventoría al servicio de preparación y suministro de alimentos preparados en sitio, con un alcance que incluya como mínimo tres (3) tiempos principales de alimentación al día (desayuno, almuerzo y cena), y cuyo valor total haya sido igual o superior al 75% del presupuesto oficial estimado del presente proceso contractual. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia profesional habilitante.	10 puntos

Nota: El proponente deberá diligenciar el formato establecido para acreditar la experiencia adicional ponderable. La no presentación del formato debidamente diligenciado impedirá la asignación de puntaje en este criterio, aun cuando el proponente haya incluido en su propuesta contratos, certificados u otros documentos relacionados con dicha experiencia. La ausencia del formato no será causal de rechazo de la propuesta, pero sí inhabilitará la evaluación del puntaje correspondiente a este criterio ponderable.	
El profesional que acredite experiencia específica en el cargo de DIRECTOR GENERAL y/o DIRECTOR DE PROYECTO, ejercido en contratos de interventoría al servicio de preparación y suministro de alimentos preparados en sitio, con un alcance que incluya como mínimo tres (3) tiempos principales de alimentación al día (desayuno, almuerzo y cena), y cuyo valor total haya sido igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso contractual. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia profesional habilitante. Nota: El proponente deberá diligenciar el formato establecido para acreditar la experiencia adicional ponderable. La no presentación del formato debidamente diligenciado impedirá la asignación de puntaje en este criterio, aun cuando el proponente haya incluido en su propuesta contratos, certificados u otros documentos relacionados con dicha experiencia. La ausencia del formato no será causal de rechazo de la propuesta, pero sí inhabilitará la evaluación del puntaje correspondiente a este criterio ponderable.	15 puntos

Subdirector de Interventoría (15 puntos)

Requisito	Puntaje
El profesional que acredite experiencia específica en el cargo de SUBDIRECTOR GENERAL y/o SUBDIRECTOR DE PROYECTO, ejercido en contratos de interventoría al servicio de preparación y suministro de alimentos preparados en sitio, con un alcance que incluya como mínimo tres (3) tiempos principales de alimentación al día (desayuno, almuerzo y cena), y cuyo valor total haya sido igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado del presente proceso contractual. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia profesional habilitante.	5 puntos
El profesional que acredite experiencia específica en el cargo de SUBDIRECTOR GENERAL y/o SUBDIRECTOR DE PROYECTO, ejercido en contratos de interventoría al servicio de preparación y suministro de alimentos preparados en sitio, con un alcance que incluya como mínimo tres (3) tiempos	10 puntos

principales de alimentación al día (desayuno, almuerzo y cena), y cuyo valor total haya sido igual o superior al 75% del presupuesto oficial estimado del presente proceso contractual. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia profesional habilitante.	
El profesional que acredite experiencia específica en el cargo de SUBDIRECTOR GENERAL y/o SUBDIRECTOR DE PROYECTO, ejercido en contratos de interventoría al servicio de preparación y suministro de alimentos preparados en sitio, con un alcance que incluya como mínimo tres (3) tiempos principales de alimentación al día (desayuno, almuerzo y cena), y cuyo valor total haya sido igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso contractual. Para este criterio, se podrán aportar hasta dos (2) contratos distintos a los aportados en los requisitos habilitantes. Los contratos presentados deberán cumplir, en todos los casos, con los requisitos establecidos en este proceso para la acreditación de la experiencia profesional habilitante.	15 puntos

CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO PUNTUABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para acreditar el requisito, se deberá allegar certificación por parte del empleador y/o contratante según la modalidad de vinculación que hubiere tenido el profesional, que contengan la identificación del proyecto y/o contrato del cual hizo parte según lo requerido y las actividades desempeñadas.

Adicionalmente, para verificar el valor certificado al profesional, se deberá anexar la certificación o certificaciones de experiencia expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s) de primer orden, de quien certifica al profesional, en las que se pueda verificar el valor ejecutado en el (los) contrato(s) en el (los) que prestó sus servicios el profesional propuesto, que será el valor máximo por el que se podrá certificar al profesional, dicha documentación será evaluada teniendo en cuenta lo establecido para la verificación de la experiencia habilitante del personal.

6.3 OFERTA ADICIONAL PUNTUABLE DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL – MÁXIMO 10 PUNTOS

La Entidad asignará diez (10) puntos al Proponente que cumpla con lo siguiente:

- **VALORES AGREGADOS**

REQUISITO	PUNTAJE

El proponente que oferte, como valor agregado, y sin costo adicional para la entidad, el perfil de Interventores de Campo que tenga dentro de sus competencias de formación profesional como mínimo con un postgrado.	4 puntos
El proponente que oferte, como valor agregado, y sin costo adicional para la entidad, el perfil de Interventores de Campo que tenga dentro de sus competencias de formación profesional como mínimo con un postgrado. Que, a su vez el perfil de Profesional Gestión de PQRD, tenga dentro de sus competencias de formación profesional como mínimo un postgrado.	8
El proponente que oferte, como valor agregado, y sin costo adicional para la entidad, el perfil de Interventores de Campo que tenga dentro de sus competencias de formación profesional como mínimo con un postgrado. Que, a su vez el perfil de Profesional Gestión de PQRD tenga dentro de sus competencias de formación profesional como mínimo un postgrado. Así como también, el perfil de Profesional de seguridad y salud en el trabajo tenga dentro de sus competencias de formación profesional como mínimo un postgrado.	10

El proponente debe allegar **carta de intención manifestando bajo gravedad de juramento firmada por el representante legal** donde refleje de forma clara y especifica que **OFERTA ADICIONAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL CUMPLIRÁ, marcando con una X el puntaje y los requisitos teniendo en cuenta el cuadro anterior referido.**

6.4 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003 (10 puntos)

Para el presente proceso Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos para el desarrollo del contrato o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Para determinar el o los bienes nacionales relevantes la Entidad Estatal, aplicó el criterio establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021.

En este sentido se continuará según lo dictamina el Decreto 680 de 2021, artículo 2, que indica:

(…)"En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje

mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato". (…)

Analizado el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación no logró establecerse un bien que cumpla con los anteriores criterios, por lo que se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Regla aplicable	Puntaje
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)	10
2.	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)	10
3.	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)	10
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros con incorporación del 90% de personal calificado de origen colombiano (2)	5

- **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL**

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

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

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio. A tales efectos el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato a nacional, en lugar del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor, ni por el regulado en el numeral 7.3.2 del estudio previo.

La entidad asignará los diez (10) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Para el caso de la vinculación del cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por cumplido este requisito.

- **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL**

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Servicios Nacionales únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido en el numeral 1, ni por el regulado este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.5. INCENTIVO DECRETO 392 DE 2018

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, certificará 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 el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 1: Se aceptarán las certificaciones de vinculación de trabajadores con discapacidad expedidas por el ministerio del trabajo, que hayan vencido durante el término de la vigencia de la emergencia sanitaria, siempre y cuando se allegue constancia de solicitud realizada ante el ministerio de trabajo para tal fin.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, 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
Más de 200	5

NOTA 2: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 , expresada en SMMLV para la respectiva contratación.

NOTA 3: El número total de trabajadores y el número de trabajadores con discapacidad debe coincidir en los dos certificados exigidos en los subnumerales 1 y 2.

De igual forma señala el Decreto lo siguiente:

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 2.2.1.2.4.2.8. **Sistema de preferencias.** En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 de este decreto, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo."

6.7 DECRETO 1860 DE 2021 ART. 2.2.1.2.4.2.14 "DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES" (0,25 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que cumplan con alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres", lo cual se acreditará de acuerdo a las reglas previstas en la misma norma.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.8 DECRETO 1860 DE 2021 ART. 2.2.1.2.4.2.18 "CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS" (0,25 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que demuestren su condición de conformidad con el Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18 "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas".

NOTA: 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 que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. lo cual se acreditará de acuerdo a las reglas previstas en la misma norma.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 "Factores de desempate y acreditación, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, "*En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios 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 legal si es persona jurídica. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento 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.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
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 mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. 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 **(Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda)** suscrito por el representante legal o el revisor fiscal (según aplique) 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 acredite alguna 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 - 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 condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un 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 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 Ley 361 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- Acreditación factores de desempate – según corresponda)**, el cual debe estar suscrito por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando 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.	El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, 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 de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes. Asi mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos: - **Formato - Proponente (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda)** - **Formato - Trabajador (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda)** y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas 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.	El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, 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 de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		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 menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrqm o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "**Formato - Tratamiento de datos** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **Revisar - Formato – Proponente (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda)**
6	Preferir la propuesta 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.	**PERSONAS JURÍDICAS – Revisar Formato - Acreditación factores de desempate – según corresponda** En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona natural y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **PROPONENTE PLURALES - Revisar Formato - Acreditación factores de desempate – según corresponda** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/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, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		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 - Tratamiento de datos** 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 o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que 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 y/o item No. 6 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 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 de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "**Formato**– Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **Revisar – Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)**
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		asociaciones mutuales que cumplan 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. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los 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 **Revisar Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)**
9	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 de 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 conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los 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. **Revisar Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)**
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por el representante legal de la persona jurídica. **Revisar Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)**
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

CAPITULO V
ANEXOS Y FORMATOS

8. ANEXOS Y FORMATOS

Los formatos y anexos hacen parte integral del Pliego de Condiciones, revise detalladamente el contenido de los mismos puestos que estos vinculan al Proponente.

5.1 ANEXOS

ANEXO N° 1	ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO
ANEXO N° 2	ANEXO TÉCNICO SEPARABLE DE INTERVENTORÍA
ANEXO N° 3	PROYECTO DE MINUTA CONTRACTUAL

5.2 FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado y suscritos los formatos que apliquen a su propuesta.

Nota 1: Los formatos que se refieren a información de factores de desempate o aspectos puntuables no podrán ser modificados, ni complementados por el Proponente, se sugiere revisar y diligenciar cuidadosamente la información en ellos contenida.

FORMATO N°. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO N°. 2A	FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO N° 2B	FORMATO COMPROMISO UNION TEMPORAL
FORMATO No. 3	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO N°. 4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO N°, 5	PACTO DE INTEGRIDAD
FORMATO N°. 6	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO N°. 7	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO N°. 8	EXPERIENCIA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO N°. 9	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO MINIMO
FORMATO N°. 10	CARTA DE COMPROMISO – INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO N°. 12	CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN EQUIPO MINIMO DE TRABAJO
FORMATO N°. 14	INFORMACIÓN FINANCIERA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO N°. 15	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
FORMATO N°. 16	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE DEL EQUIPO TRABAJO
FORMATO N°. 17	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 18	INCENTIVO PERSONAS CON DISCAPACIDAD