ESTUDIOS PREVIOS

Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	42172000;42181800;42132200; 42311500;46181500;46181600; 46181700;46181900;46182200
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$ 68.448.000
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto	ID-719-720-721-722-723-724-725-733-734-735-736-737 Adquisición Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N/A	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 56 - Gestión pública efectiva	
Acta de Comité de Contratación	Comité No. 60 del 2024	
Delegación Nro.	Resolución No. 285 del 3 de julio de 2024	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica en atención a que los bienes a contratar se encuentran dentro de aquellos que se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización. En tal sentido el fundamento jurídico a aplicar es el establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente a este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes. El procedimiento de selección del presente proceso, se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista. La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores	

<table>
<tr><td></td><td>diferentes a los contenidos en dichos documentos”.

Según la anterior definición, los bienes objeto del presente proceso de contratación son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por lo que es preciso adelantar proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada- Subasta Inversa Electrónica, como mecanismo ágil para contratar Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Cabe señalar que para aquello que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se observará lo previsto en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, y/o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se tendrán en cuenta las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

<table>
<tr><th>Licitación Pública</th><th colspan="3">Selección Abreviada</th><th>Concurso de Méritos</th><th>Mínima Cuantía</th><th>Contratación Directa</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Menor Cuantía</td><td>Subasta Inversa</td><td>Literal H No. 2 art. 2 Ley 1150/2007</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>X</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Convocatoria MiPymes</td><td>De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior 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, la Entidad convoca a las MiPymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo.

Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de limitación del proceso de selección a MiPymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD.
2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes.
3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley.
4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 1: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a MiPymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes nacionales.

NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del estudio previo</td><td>• Cotizaciones.
• Estudio de mercado.
• Análisis del Sector.
• Anexo técnico.
• CDP.
• Matriz de Riesgos.
• Solicitud de Contratación</td></tr>
<tr><td colspan="2">B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo</td><td>Abril de 2025</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo Nro. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

<table><tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr><tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>
Ver Anexo. ANÁLISIS DEL SECTOR</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>De conformidad con el artículo 2 del Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo 1: Aplicación de los acuerdos comerciales para entidades estatales del nivel municipal del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCEEICP-MA-03 – V1 24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente.

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:</td></tr>
</table>

(*) El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	**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**
ALIANZA PACÍFICO (Chile / Perú)	**SÍ**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**SI** (Excepción No. 2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.)	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TLC COLOMBIA -CHILE	**SI**	**SI**	**SI** (Excepción No. 2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.)	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
COSTA RICA	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de US$ 552.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ESTADOS-AELC	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TRIANGULO NORTE (GUATEMALA)	**SI**	**SI** Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	**SI** (Excepción No. 2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.)	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
UNION EUROPEA (APLICABLE AL REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
COMUNIDAD ANDINA Decisión 439 Artículo 14	**SI**	**SI**	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ACUERDO CON ISRAEL	**SI**	**NO** Adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, a la SECRETARÍA GENERAL, le aplica de manera obligatoria el Acuerdo suscrito con la COMUNIDAD ANDINA

Así las cosas y, teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que la obligación de la SECRETARÍA GENERAL derivada de dichos acuerdos comerciales es: 1. Trato nacional.

Secretaría	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección de Talento Humano
Lugar de Ejecución	Bogotá, D.C.
Tipo de contrato	Suministro

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política promulgada en el año 1991, prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación."*

El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán llamado "Bogotá Camina Segura" para el período de 2024 – 2027, constituirá en particular desde el segundo semestre de 2024 el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, el cual se baja en 7 pilares desde los cuales se planteará la transformación en temas fundamentales para la capital colombiana, como son:

1- **Bogotá camina segura:** aborda temas clave para la solución de las principales problemáticas de Bogotá. Incluye un Plan Integral contra el Crimen Organizado, la presencia institucional constante y el control territorial, el fortalecimiento de la investigación y judicialización, así como la participación ciudadana y construcción de tejido social para la seguridad. También destaca medidas específicas para la protección de la vida y la seguridad de las mujeres, mejoras en la infraestructura para la movilidad, un cambio en las formas de desplazamiento y hace énfasis especial en el mejoramiento en la calidad del transporte público.

2- **Bogotá debe ser la misma para toda su gente:** en este pilar se plantea la visión social de una Bogotá inclusiva y equitativa. Propone las principales medidas para erradicar la pobreza y el hambre, asegurar educación de calidad para cerrar brechas, garantizar derechos en los colegios, promover trayectorias educativas equitativas y fortalecer la atención primaria y capacidades básicas en salud pública. Busca posicionar a Bogotá como modelo nacional en salud digital, integrar la salud mental en los servicios de salud, garantizar seguridad sanitaria, impulsar el talento humano y el desarrollo tecnológico en salud. Además, prioriza la atención en salud para las mujeres.

3- **Bogotá camina con su gente:** tiene como clave atender las necesidades de las personas de las diferentes poblaciones que habitan Bogotá. Destaca la importancia de soñar, ser y crecer en un entorno inclusivo para los niños, niñas y jóvenes.
El programa plantea estrategias para dignificar a las personas mayores, a los habitantes de calle y para atender a la ruralidad y al campesinado; propone una ciudad más incluyente y diversa. Bogotá será la capital de la diversidad étnica y cultural, reconociendo a las víctimas y trabajando por la paz, la memoria y la reconciliación.

4- **Una ciudad más amable**: propone proyectar a Bogotá a mayor escala, gestionarla como una ciudad digna y justa, revitalizar y proteger a los residentes. El gobierno cumplirá con el Plan de Acción Climática para generar nueva confianza ambiental y climática, promover la movilidad sostenible, adoptar un urbanismo regenerativo, implementar economía circular, impulsar la competitividad y crecimiento verde.
Esta administración trabajará para avanzar hacia una ciudad inteligente con acceso a información ambiental, promover la justicia ambiental, asegurar financiamiento para la confianza ambiental y climática. Además, garantizar el bienestar animal, fomentar la apropiación social del espacio público, iniciar una nueva etapa del cuidado, desarrollar hábitats incluyentes, y asegurar servicios públicos de calidad.

5- **Apropiación y disfrute de la ciudad**: Bogotá garantizará a toda la ciudadanía el acceso equitativo al deporte, la creación de espacios seguros para el deporte, la recreación, y la promoción de la cultura para la población.

6- **Aprovechemos nuestro potencial:** Bogotá, como capital, ha construido bases para impulsar su productividad. Promoveremos el emprendimiento a través de la estrategia 'Aprender a Emprender', el programa 'Bogotá Paga por Resultados'. Con una apuesta para la transformación digital como motor de desarrollo económico y social, e incrementará su inversión en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo del potencial de la ciudad.

7- **Un gobierno moderno que cumple**: este pilar reconoce la importancia de la eficiencia y transparencia en la gestión pública; de este modo, buscamos generar confianza mediante la modernización administrativa y una relación más cercana con la ciudadanía, fomentando su participación activa para contribuir a la transformación de la ciudad.

Ahora bien, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", vigente que se aprobó por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 761 del año 2020, constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá.

En el marco del anotado Plan de Desarrollo, el Capítulo IV del precitado Plan, en la definición de programas y cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible, establece como Propósito 5: Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, buscando garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá – Región, para alcanzar este propósito, implica la puesta en marcha de estrategias que permitan a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana, programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para alcanzar dichos propósitos.

Dentro del mencionado propósito, se relaciona el Programa estratégico: 15. Gestión pública efectiva, abierta y transparente y el Programa General 51 Gobierno Abierto, pretende que la Administración Distrital gobierne con la ciudadanía, bajo una estrategia de gestión pública que promueve prácticas de transparencia en el gobierno, canales de participación ciudadana para el diseño e implementación de planes, normas y políticas públicas, y mecanismos que estimulen el aprovechamiento de las capacidades, de la experiencia, del conocimiento y entusiasmo de la ciudadanía para generar soluciones a todo tipo de problemáticas comunes; para lo cual se priorizará el uso intensivo de una plataforma virtual y de herramientas TIC que faciliten y unifiquen la interoperabilidad de los sistemas de información del Distrito.

El desarrollo del mencionado programa, se estructura en los siguientes aspectos: 1) Transparencia: rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, compartir información pública útil para acceder a servicios, trámites, documentos de interés, promover el uso de datos y archivos abiertos, facilitar el control ciudadano al presupuesto y la contratación, implementar medidas para luchar contra la corrupción de la mano de la ciudadanía, modernizar los procesos y canales para interactuar con la ciudadanía y fomentar una cultura de la integridad como servidores públicos; 2) Participación: promover una participación vinculante en la formulación de planes, normas y políticas, la participación con decisión en la orientación del presupuesto, la elaboración de proyectos e iniciativas comunitarias; 3) Colaboración: invitar a la ciudadanía a colaborar en la búsqueda de nuevas soluciones a los retos de Bogotá.

Así mismo, el mencionado propósito, define en el programa 56 al de Gestión Pública efectiva, sector del cual hace parte la Secretaría General y por ende la Dirección de Talento Humano, que propende, entre otras cosas, por posicionar la gerencia pública distrital al servicio de la ciudadanía; lograr una institucionalidad que articule acciones entre Bogotá y la Región; construir agendas públicas integrales que promuevan el intercambio de saberes para generar bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía; hacer la gestión pública más transparente, moderna, innovadora y efectiva y tomar decisiones basadas en datos, información y evidencia, haciendo uso de la tecnología y la transformación digital.

Dentro del mencionado propósito 5: "Construir Bogotá región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente", se espera

incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local, a partir de un conjunto de estrategias que permitan a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación y colaboración ciudadana a partir de mejorar procesos institucionales que propicien un mejor relacionamiento entre la Administración Distrital y la Ciudadanía

El artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6° del Acuerdo Distrital 638 de 2016, y el Decreto 551 de 2021 estableció que:

"La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico."

Le Corresponde a la Dirección de Talento Humano, entre otras, las siguientes funciones:

"1. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente y tratados internacionales en materia laboral.
2. Dirigir, y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.
3. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
(…)".

De conformidad con el marco normativo en Colombia referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las que se encuentran el artículo 114 de la Ley 9 de 1979 y el artículo 11, numeral 18 de la Resolución 1016 de 1989, se ha definido la importancia y obligatoriedad de implementar medidas preventivas, pasivas y activas para la atención oportuna, adecuada y efectiva de las situaciones de emergencias de origen natural, tecnológicas y antrópicas que se puedan presentar en el desarrollo normal de las actividades en el interior de las instalaciones; adicionalmente, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en cumplimiento de su Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias establece la necesidad de contar con elementos de seguridad industrial, equipos y herramientas para la atención oportuna y eficiente de este tipo de situaciones.

Así mismo, garantizando la implementación del SG-SST de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en sus artículos 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos y 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control, la entidad realizó un ejercicio de proyección teniendo en cuenta para ello la cantidad de servidores y contratistas de la Secretaría General que requieren elementos de protección personal, esto de acuerdo con el tipo de actividades desempeña y peligros a los cuales están expuestos.

A su vez y en cumplimiento de su Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias establece la necesidad de contar con elementos de seguridad industrial, equipos y herramientas para la atención oportuna y eficiente de este tipo de situaciones, está interesada en proteger la salud de sus colaboradores y visitantes, por tanto, se ha definido la importancia de contar con herramientas para la atención en primeros auxilios en casos de accidentes, lesiones, deterioros de salud o de emergencias que se puedan presentar en las diferentes sedes. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario adelantar la presente contratación.

OLIGATORIEDAD DE LA ENTIDAD FRENTE A LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P.) Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

En Colombia, la utilización de los Elementos de Protección Personal, además de ser una conducta preventiva y necesaria para preservar la seguridad del individuo, también es una exigencia legal. La legislación colombiana contempla la obligatoriedad de los empleadores de proporcionar Elementos de Protección Personal, pero también establece las obligaciones que tiene el servidor con relación a su uso, por ende, la protección es esfuerzo tanto de empleadores como de empleados.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9 de 1979, todos/as los/as trabajadores/as están obligados a: *"Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal, adicionalmente todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, Elementos de Protección Personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo".*

Al respecto de la aplicación y el objeto del Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015 señala: *"El presente artículo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión."*

Así mismo, es preciso destacar lo contenido en el Artículo 2.2.4.2.2.15. del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 676 de 2020, que establece, entre otras, lo siguiente: "*Artículo 2.2.4.2.2.15. Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: (…) 9. Suministrar, a sus contratistas, los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada."*

Teniendo en cuenta lo anterior es preciso señalar que sobre las medidas de prevención de control el artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015, especifica que los equipos y elementos de protección personal y colectivo, son medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los/as trabajadores/as, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria con las otras medidas de control existentes y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

Es así como, el artículo 176 de la Resolución 2400 de 1979, estableció que en todos los establecimientos de trabajo en donde los/as trabajadores/as estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos etc., los patronos deben suministrar los equipos de protección personal adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.

En conclusión, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., está obligada en ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a suministrar los elementos que se requieran con el fin de mitigar los riesgos y proteger a los/as trabajadores/as de los posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a peligros en su lugar de trabajo, y corresponde a la Dirección de Talento Humano la realización de las acciones necesarias para la mitigación de los riesgos que se identifiquen dentro de la Entidad.

2. Objeto	ID-719-720-721-722-723-724-725-733-734-735-736-737 Adquisición Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
2.1. Alcance del Objeto	N/A
2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL –	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes: **42000000**

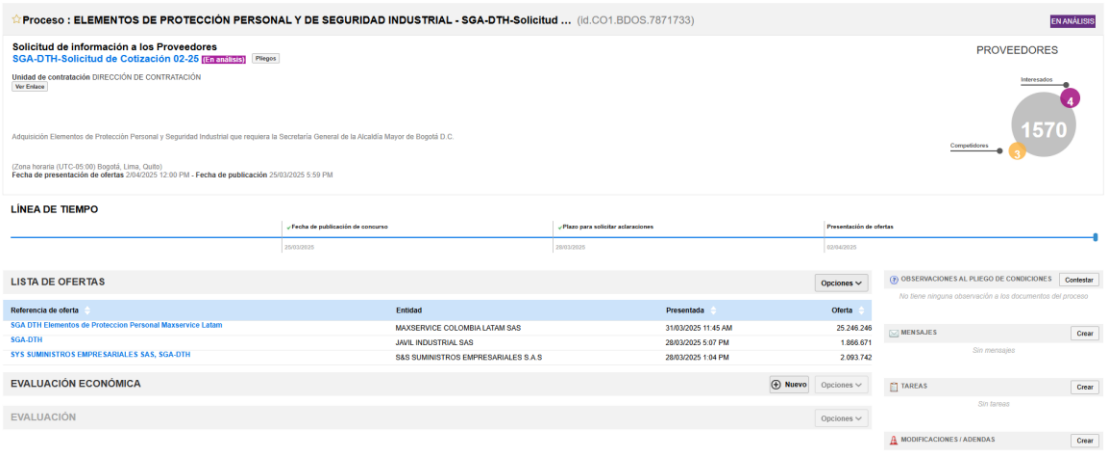
PRODUCTO			42132200	Guantes y accesorios médicos
			42172000	Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
			42181800	Oxímetro de pulso
			42311500	Vendas y vendajes y productos relacionados
		46000000		
			46181500	Ropa de seguridad
			46181600	Calzado de Protección
			46181700	Protectores de cara y cabeza
			46181900	Protectores auditivos
			46182200	Equipo de apoyo ergonómico
2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR:	Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en la Ficha Técnica que hace parte integral del presente documento.			

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

Para la elaboración del estudio de mercado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., invitó a cotizar a través de la Solicitud de Información a Proveedores de número SGA-DTH-Solicitud de Cotización 02-25 por medio de la plataforma SECOP II y por medio de correo electrónico, a las Empresas que de acuerdo con los códigos de bienes y servicios le aplican al proceso y se encargan del suministro de los elementos requeridos en el objeto de la presente contratación; en esta invitación se envió la ficha técnica que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones incluyeran todos los aspectos requeridos para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

1. A través de la plataforma SECOP II se evidenció que existen aproximadamente 1570 proveedores que pueden ofrecer el servicio, de los cuales 4 manifestaron estar interesados, y 3 presentaron cotización.



2. Así mismo, se solicitó cotización a través de correo electrónico a proveedores de grandes superficies como (CENCOSUD, MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S., PROVEER INSTITUCIONAL, SHALOM GES SAS, FERRICENTROS SAS, FALABELLA DE COLOMBIA SA, PANAMERICANA, INVESAKK SAS, POLYFLEX y HAS LTDA) de los cuales solo se obtuvo respuesta completa de los siguientes proveedores:

✓ CENCOSUD

<table>
<tr><td></td><td>
✓ POLYFLEX

3. Finalmente, se tomó la oferta económica del anterior proveedor que prestó los servicios en la Secretaría General, Convil Soluciones SAS – Contrato 747-2023, y se indexó a la fecha.

De lo anterior, se efectuó el cálculo matemático de promedio acotado por la desviación estándar y teniendo en cuenta los precios techos, se tomó el promedio para determinar el valor del presupuesto para el presente proceso.

Ver Anexo de estudio de mercado
</td></tr>
<tr><td>3.2. EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</td><td>Teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados se establece un presupuesto oficial estimado para adelantar el presente proceso de selección correspondiente SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($ 68.264.133) M/CTE incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que ocasione tanto la presentación de la propuesta como la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.3. IMPUESTOS DISTRITALES</td><td>Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

<table>
<tr><td>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (Acuerdo 53 de 2022)</td><td>1.1%</td></tr>
<tr><td>PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005)</td><td>0.5%</td></tr>
<tr><td>PRO PERSONAS MAYORES (Acuerdo 645 de 2016)</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>3.6%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 922
<table>
<tr><td>RUBRO</td><td>O2120201002082823105,O2120201002082823610,O2120201002082824302, O2120201002092951001,O2120201003053527012,O2120201003053529901, O2120201003063699022, O2120201003063699055, O2120201003063699073, O2120201003083899918, O2120201003083899997, O2120201004084825399</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>23 de mayo de 2025</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$68.264.133</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ID-719-720-721-722-723-724-725-733-734-735-736-737 Adquisición Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS</td></tr>
<tr><td>4.1. VALORACIÓN DEL RIESGO</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo</td></tr>
<tr><td>4.2. GARANTIAS</td><td>Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello).

Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria,</td></tr>
</table>

patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	**Aplica**		**% o SMLMV**	**Plazo**
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		12%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).

Por su parte, las MIPYME y emprendimientos de mujeres deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen

Garantía	**Aplica**		**% o SMLMV**	**Plazo**
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).

Nota 1: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 2: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 3: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 4: La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco

	de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO	
5.1. REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes: a) Requisitos Jurídicos. Cumple / No cumple b) Requisitos Financiera. Cumple / No cumple. c) Requisitos Técnicos. Cumple / No cumple.
5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.	**1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme. **2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. **3. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA):** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. 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 integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; 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. **4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:** Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así: - **Persona jurídica Nacional**. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal. - **Persona Natural Nacional**: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. - **Persona jurídica extranjera**: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. - Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, 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. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. - Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de

Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

- **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

  El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

  Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, 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.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:
Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

7. Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema Integral de Seguridad social y aportes parafiscales.

8. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios.

9. Certificado de antecedentes de la Personería, en el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

11. 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 natural o 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 El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

13. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

14. Garantía de Seriedad de la propuesta, la cual deberá estar constituida así: Asegurado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Valor Asegurado correspondiente al 12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas y al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes MIPYMES. Plazo de cobertura de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.

15. Compromiso de integridad.

16. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022.

Nota: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato, la Certificación bancaria de la empresa, el RUT y el Registro de Información Tributada – RIT.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La cual deberá estar constituida así:

Beneficiario /Asegurado: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Valor Asegurado: Correspondiente al 12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas, y al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las Mipymes.
Plazo de cobertura: Tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta

<table>
<tr><td></td><td>deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, N.I.T. y su porcentaje de participación.

<table>
<tr><td>Beneficiario:</td><td>DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.</td></tr>
<tr><td>NIT:</td><td>899.999.061-9.</td></tr>
<tr><td>Afianzado:</td><td>Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.</td></tr>
<tr><td>Vigencia:</td><td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.</td></tr>
<tr><td>Objeto:</td><td>Adquisición Elementos de Protección Personal y Seguridad Industrial que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Cuantía o valor asegurado:</td><td>10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. Para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las Mipymes.</td></tr>
<tr><td>12% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. Para proponentes que sean grandes empresas.</td></tr>
<tr><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS</td><td>Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>FORMULA</th><th>MARGEN SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>Liquidez</td><td>Activo corriente sobre pasivo corriente</td><td>Mayor o igual a 1,41 veces</td></tr>
<tr><td>Nivel de endeudamiento</td><td>Pasivo total sobre activo total</td><td>Menor o igual al 0,68</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de intereses.</td><td>Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses</td><td>Mayor o Igual a 1,21 veces o “indeterminado”</td></tr>
</table>

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido</td></tr>
</table>

o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- ✓ Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

Nota 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,03

Interpretación

- ✓ **Rentabilidad del patrimonio:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ **Rentabilidad del Activo:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

Nota 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se

multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Nota 3: Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a. Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

b. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

   El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

   e. La información del anexo suministrado por la Entidad “Formato - Capacidad Financiera y Organizacional” estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

   f. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota 4: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del año fiscal 2024 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar Formato - Capacidad Financiera y Organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de

<table>
<tr><td></td><td>Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Nota 5: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2025, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: “(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)”. En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP “en firme” en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 6: Registro Único Tributario – RUT: Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 114 y 42 de 2020 de la DIAN.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.</td></tr>
<tr><td>5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS</td><td>A. 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 Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

REGLAS ESPECÍFICAS:

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

1 Acreditar la experiencia mediante la presentación de certificaciones de hasta TRES (03) contratos ejecutados y terminados a satisfacción y registrados en el RUP o hasta CUATRO (4) contratos ejecutados y terminados a satisfacción y registrados en el RUP en caso de MIPYMES, cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso, expedidas por entidades públicas o privadas.
2 La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV, esto es (47,95) SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.
3 Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberán encontrarse registrado en al menos 3 de los códigos del clasificador de bienes, obras y servicios UNSPSC relacionados a continuación:

<table>
<tr><td colspan="3">42000000</td></tr>
<tr><td></td><td>42132200</td><td>Guantes y accesorios médicos</td></tr>
<tr><td></td><td>42172000</td><td>Kits para los servicios médicos de urgencias y campo</td></tr>
<tr><td></td><td>42181800</td><td>Oxímetro de pulso</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	42311500	Vendas y vendajes y productos relacionados
46000000		
	46181500	Ropa de seguridad
	46181600	Calzado de Protección
	46181700	Protectores de cara y cabeza
	46181900	Protectores auditivos
	46182200	Equipo de apoyo ergonómico

REGLAS GENERALES:

1. **Formato de Experiencia:** Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo TRES (3) contratos para los proponentes clasificados como Grandes Empresas y de máximo CUATRO (4) contratos por parte de proponentes clasificados como Mipyme.

2. **Verificación en el RUP**: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de 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. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

3. **Documentos soporte de la experiencia:** Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista Objeto del contrato
- Obligaciones y/o descripción de las actividades realizadas (esto último si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
- Firma de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono de la empresa.
- Fecha de inicio y finalización del contrato.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el

contrato.

Del mismo modo en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación deben ser expedidas/suscritas por el Contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación expedidas/suscritas por el interventor.

4. **Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales**: Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.
5. **Personas extranjeras**: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.
6. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).
7. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.
8. **Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneo** en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.
9. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
10. **Documentos otorgados en el exterior**: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su

	original.
5.1.3.1. Requisitos Técnicos Adicionales	**A. Aceptación del Anexo Ficha Técnica:** El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección. Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato. **Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado**. **B. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS** El representante legal del proponente deberá allegar con su propuesta certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma, en la que manifieste que cuenta con los elementos, certificaciones y logística necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del presente proceso de contratación, y que serán puestos a disposición durante la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicatario. **Nota: La verificación de este requisito se realizará con el diligenciamiento de la pregunta correspondiente en la plataforma SECOP II.**
5.2 OFERTA ECONÓMICA:	**REGLAS DE PRESENTACIÓN:** Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, la oferta económica comprende dos aspectos y deberá presentarse de la siguiente manera: **VALOR TOTAL DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL** **Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II:** "Transcriba el valor del presupuesto oficial", en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección. **En este orden de ideas, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del contrato, en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato.** **OFERTA ECONOMICA** Para este proceso, los oferentes interesados deben validar la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el anexo técnico al momento de realizar su oferta. El presupuesto oficial del proceso es por la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA

	Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($68.264.133) M/CTE incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que ocasione tanto la presentación de la propuesta como la ejecución del contrato. **Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta inicial en el SECOP II, incluyendo en la pregunta tipo lista de precios correspondiente al valor ofertado unitario incluido IVA**. Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo del proceso, sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo. Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos. Nota 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución. Nota 5: Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado en la Subasta, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.
5.3. FACTOR DE EVALUACIÓN:	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, considerando las características de los bienes o servicios a contratar el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido: "(…) *3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.".*
5.4 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito. La oferta económica deberá contemplar todos los costos y gastos directos, indirectos, impuestos, tasas y

	contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral. La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor unitario incluido IVA (para los ítems que aplique) y todos los costos y gastos asociados. Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado. La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II por lo que los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado. La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos: a. El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará los subsanes allegados previos a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia. b. Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. No tiene una hora definida de inicio en la plataforma en la medida en que el mismo depende de la verificación que la Entidad haya efectuado de los subsanes y observaciones allegadas previo a la instalación de la audiencia. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración aproximada de 20 minutos. Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al **tres por ciento (3%)** de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano. Los proponentes deberán tener en cuenta que en el marco del desarrollo del presente proceso de selección la entidad establecerá un tope máximo para cada lance que corresponderá al ocho por ciento 8%. Es decir, los proponentes deberán ofertar como lance mínimo **el 3% y máximo el 8% en cada lance**, podrán realizarse cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos. En el caso de que en el desarrollo del evento de subasta se evidencie que un proponente supera el tope máximo establecido por la entidad, dicho proponente incurrirá en causal de rechazo, y la entidad informará lo sucedido por el canal de mensajes y se dejará culminar el tiempo establecido en la subasta para generar los reportes y así identificar al proponente para excluirlo del evento y reprogramara el mismo, situación que será informada a través de mensajes. Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma. Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles

	siguientes a la superación de la falla. En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial. En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Nota 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.
5.5 CRITERIO DE DESEMPATE	Los criterios de desempate a aplicar serán los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se desarrollarán en el pliego de condiciones y/o anexo explicativo del presente proceso de selección
5.6 ÚNICO PROPONENTE HABILITADO:	Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado, y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica del presente proceso de selección, la Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, siempre y cuando no supere los precios techo establecidos por la entidad, igual procedimiento se usará sí se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado
5.7 VALOR DE LA ADJUDICACIÓN:	La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta habilitada técnica, financiera y jurídicamente y que haya ofertado el mejor descuento, en la diligencia de subasta inversa en la plataforma SECOP II. Nota 1: La Adjudicación del contrato será efectuada sobre el valor del presupuesto oficial estimado, una vez aplicado el descuento ofertado en la diligencia de subasta por precio unitario, siempre y cuando sea posible adquirir mayores cantidades, conforme al descuento final obtenido. Nota 2: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.
5.8. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando: 1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta. 2. Cuando no se presente propuesta alguna. 3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes. 4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones. 5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del Comité Evaluador, para lo cual

	deberá motivar su decisión
6. CONDICIONES CONTRACTUALES	
6.1 VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial estimado, para los ítems que aplique el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los demás impuestos, tasas y/o contribuciones de ley
6.2 FORMA DE PAGO	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pagará el valor del contrato, en pagos parciales de conformidad con las entregas y cantidades de los elementos efectivamente suministrados y al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La Secretaría General debe aprobar y pagar la factura dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la propuesta definitiva por el contratista. Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, para lo cual debe adjuntar los siguientes documentos: 1). Certificado de cumplimiento y el acta de entrega de los bienes en la cual constará la entrega, referente a las cantidades descritas para los mismos, suscrito por el Supervisor del contrato y el Contratista. 2). Acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Nota 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. Nota 3: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Nota 4: El IVA, las estampillas y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA. Nota 5: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el/los proponentes/s favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Nota 6: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. Nota 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato. Nota 8: Todos los pagos se realizarán conforme a la aprobación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General

	de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa aprobación del PAC.
6.3 PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será por 7 meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar los recursos lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6.4 VIGENCIA	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.
6.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
6.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATO	Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico
6.6.4 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA GENERAL	a. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda. b. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. c. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. d. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. e. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. f. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.
6.7 INDEMNIDAD	EL Contratista mantendrá indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. EL Contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
6.8 CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios

	una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. Parágrafo 6º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Parágrafo 8º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
6.9 MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del

	Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía
6.10 SUPERVISIÓN	La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por **El/a Director de Talento Humano**, quien(es) podrá(n) designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. - Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los

	términos del contrato. - Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. - Parágrafo 3°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II
6.11 POLITICAS DE MANEJO AMBIENTAL	En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.
6.12 LIQUIDACIÓN	La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012
6.13 FIRMA DEL RESPONSABLE	**SERGIO FELIPE GALEANO GÓMEZ** **Director de Talento Humano**
ELABORÓ	Jenniffer Alexandra Enciso Castiblanco – Contratista
REVISÓ	Martha Elizabeth Guiza - Contratista Luisa Fernanda Sánchez - Contratista