SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

PROCESO CONTRACTUAL Nro. SCJ-SIF-SASI-19-2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

"SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL DISTRITO CAPITAL"

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

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2025

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

BOGOTÁ

INTRODUCCIÓN

Este PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO se elaboró siguiendo los postulados señalados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que los modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio que le sean aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (En adelante SDSCJ), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto, las características de los bienes a adquirir y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

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

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

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

Es obligatorio que los aspirantes para participar en esta selección lean debidamente este pliego de condiciones definitivo y sigan las instrucciones en él consagradas.

DEFINICIONES

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

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

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

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

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el ordenador del gasto de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivada del presente proceso de selección.

Descuento porcentual: Porcentaje de deducción sobre el valor del servicio o bien (de acuerdo con el objeto) a contratar, que se aplicará a la propuesta económica inicial.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso

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

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

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

Para sector servicios:

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

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

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

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

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

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

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

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

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

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

[1] Decreto 957 de 2019.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones definitivos, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.

4. El nombre del proponente, en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.

7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO (SALVO INDISPONIBILIDAD CERTIFICADA) SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADA.**

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

13. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

14. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

15. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, **NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena de que su propuesta sea rechazada.**

16. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a entregar o prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

17. La SDSCJ se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontrarán, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La Secretaría informa que, para todos los efectos en el presente proceso de selección, dará aplicación a lo dispuesto en la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente, respecto a los manuales e instructivos emitidos por esta misma entidad, la Secretaría dispone que podrá hacer uso de los mismos, como criterios de interpretación.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

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

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto 1860 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, las leyes 789 de 2002, 816 de 2003, 1111 de 2006, 1562 de 2012, 1819 de 2016, Decreto 723 de 2013 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior en copia, pero con el respectivo trámite de apostilla y/o legalización según se requiera. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero en original.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

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

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostille el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.
- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostille.
- Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

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

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la **Carta de Presentación de la propuesta** (Formato Nro. 1) que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

IDIOMA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

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

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

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

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

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

Para efectos del desarrollo de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de

un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

COMUNICACIONES

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos del presente proceso a la SDSCJ, serán enviados a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co. También se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (601)5601095, (601)5657649; (601)5624128; vía fax al número telefónico (601)5658671; la línea transparente del Programa, a los números telefónicos 9800-913040 o (601)2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co y por medio del Portal de Contratación Pública www.contratos.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

Por correo electrónico a la siguiente dirección: observacionessif@scj.gov.co, únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 13 – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 4:30 pm.

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

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

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

El hecho de que los oferentes no analicen debidamente los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios y/o adquiridos los bienes, no se considerará como excusa razonable para posteriores reclamaciones.

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

CRONOGRAMA

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II.

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente seleccionado deberá suscribir electrónicamente el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Con la presentación de la propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** con el adjudicatario del presente proceso de selección.

La minuta se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, las Adendas que se hubieren expedido en desarrollo del proceso, y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sobre cláusulas excepcionales y sus normas reglamentarias.

1.1 OBJETO

SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL DISTRITO CAPITAL.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá suministrar los alimentos y bebidas de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo Nro. 1 Especificaciones Técnicas,** en el lugar, hora y cantidad requerida por la SDSCJ y conforme a la solicitud realizada por el supervisor quien debe ceñirse a los siguientes escenarios según corresponda a cada agencia:

POLICIA METROPOLITANA	***DECIMA TERCERA BRIGADA***
1. AGLOMERACIONES DE COMPLEJIDAD *Como un referente en cuanto a lo definido para el término aglomeración, se puede considerar lo dispuesto en el Decreto 599 de 2011; en su artículo 10 define la actividad de aglomeración de público como "(...) toda reunión de un número plural de personas producto de una convocatoria individual o colectiva abierta, general e indiferenciada". Ahora bien, de acuerdo con su complejidad, el artículo 13 de dicha norma indica:* ***"Alta Complejidad:*** *Corresponde a los eventos que generan afectación al normal funcionamiento de la ciudad; con un alto impacto a las condiciones de salubridad, seguridad y convivencia y una alta probabilidad que se generen riesgos en el interior y/o en el exterior del evento(...); artículo* ***14 "Media Complejidad****: Corresponde a los eventos que no generan afectación al normal funcionamiento de la*	*Las actividades que realiza la Décima Tercera Brigada se hacen en atención a los diferentes tipos de movilizaciones de alta complejidad, o situaciones que requieran de la intervención de la Décima Tercera Brigada cuando se vea afectada la seguridad de la ciudad en los siguientes escenarios:* • *Marchas y concentraciones.* • *Intervenciones en localidades afectadas por actividad delictivas.* • *Seguridad de instalaciones y vigilancia en espacios públicos (estaciones de Transmilenio, infraestructura para los sistemas de suministro de servicios públicos,).* • *Apoyo con otras entidades del distrito en situaciones de calamidad pública (resultado que se desencadena de la manifestación de*

POLICIA METROPOLITANA	DECIMA TERCERA BRIGADA
ciudad, con un impacto moderado a las condiciones de salubridad, seguridad y convivencia y una media probabilidad que se generen riesgos en el interior y/o en el exterior del evento (...)" *Así las cosas, las **AGLOMERACIONES DE COMPLEJIDAD**, son eventos masivos que afectan o alteran las condiciones de orden y de seguridad ciudadana; estos se configuran en escenarios de riesgo, debido a los factores amenazantes que pueden manifestarse durante el desarrollo de estas, como el comportamiento de las personas ante estímulos externos e internos, las condiciones del lugar o escenario que agrupa las personas, la cantidad de público o el aforo convocado.* ***2. ESTRATEGIAS DIFERENCIALES**: Dentro de las estrategias diferenciales lideradas por esta metropolitana, se despliegan 11 líneas, como: Patrulla Gourmet (prevención y control a zonas gastronómicas), Puentes seguros (presencia en puentes peatonales), Estrategia Gema (anti atraco), Mega tomas (planes en contra de la seguridad en conjunto con diferentes entidades distritales), Plan Arcángel (acompañamiento sistemas de transporte masivo), Bici cuadrante (Acompañamiento a Bici Usuarios), Micro Cuadrante (incremento de patrullas en los cuadrantes con mayor afectación delictiva), Grupo Antiextorsión (prevención en los delitos de secuestro y extorsión), Cuadrantes Lineales (intervención en espacio público), Burbujas Operacionales (Acompañamiento en planes por parte de las especialidades de Policía) y Plan Frontera (Puestos de Control).* ***2. APOYO EN SITUACIONES DE CALAMIDAD PÚBLICA**: Estas se desconocen, teniendo en cuenta que son situaciones de casos fortuitos o fuerza mayor que pueden llegar a poner en riesgo la seguridad de los habitantes de la ciudad capital y que pueden llegar a requerir la presencia o intervención de la fuerza pública.*	*uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que, al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos).* • *Acompañamiento en los cerros, en Pro de la seguridad de Bogotá D.C.* • *Dispositivos de seguridad de control de territorio en entradas y salidas de Bogotá o zonas de difícil acceso.*

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, las especificaciones técnicas del suministro a contratar se relacionan en el ***Anexo No.1- "Especificaciones Técnicas"*** el cual hace parte integral del presente proceso.

NOTA: Con base en las especificaciones técnicas descritas previamente en el Anexo "Especificaciones Técnicas", el futuro contratista deberá garantizar que, CUMPLE con todos los ítems descritos.

1.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) tal como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento (90000000)	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) (90100000)	Servicios de banquetes y catering (90101600)	90101600
(F) Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento (90000000)	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) (90100000)	Servicios de cafetería (90101700)	90101700
(F) Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento (90000000)	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) (90100000)	Servicios de comida para llevar y a domicilio (90101800)	90101800
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Productos de carne y aves de corral (50110000	Carne y aves de corral (50111500)	50111500
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Productos de carne y aves de corral (50110000)	Carnes procesadas y preparadas (50112000)	50112000
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Productos de panadería (50180000)	Tartas y empanadas y pastas (50182000)	50182000
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Sándwiches y panecillos con relleno (50192500)	50192500
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Acompañamientos preparados (50192600)	50192600
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Platos combinados empaquetados (50192700)	50192700

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Empanadas y quiches y pasteles (50192800)	50192800
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Ensaladas preparadas (50193200)	50193200
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Bebidas (50200000)	Bebidas no alcohólicas (50202300)	50202300
(F) Servicios	Servicios de transporte, almacenaje y correo (78000000)	Manejo y embalaje de material (78120000)	Empaque (78121500)	78121500
(F) Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología (81000000)	Tecnologías de fabricación (81140000)	Control de calidad (81141500)	81141500

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección será por **DOCE (12) MESES,** o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: La presente contratación superará la vigencia fiscal 2025, esto debido a que se hace necesario asegurar que durante la ejecución del contrato se cuente con la prestación del servicio de manera ininterrumpida y de forma continua, garantizando de esta manera la entrega de alimentos y bebidas del personal uniformado de acuerdo con los requerimientos de cada una de las agencias.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asciende a la suma **OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($8.348.528.880)** incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar[2], distribuidos así:

[2] Ley 1943 de 2018, artículo 426. Servicios excluidos. "Cuando en un establecimiento de comercio se lleven a cabo actividades de expendio de comidas y bebidas preparadas en restaurantes, cafeterías, autoservicios, heladerías, fruterías, pastelerías y panaderías, para consumo en el lugar, para ser llevadas por el comprador o entregadas a domicilio, los servicios de alimentación bajo contrato, incluyendo el servicio de catering, y el expendio de comidas y bebidas alcohólicas para consumo dentro bares, tabernas y discotecas, se entenderá que la venta se hace como servicio excluido del Impuesto sobre las Ventas (IVA) y está sujeta al impuesto nacional al consumo al que hace referencia el artículo 512-1 de este Estatuto."

RUBRO	META PDD	META PROYECTO	ASIGNACIÓN AGENCIA DE SEGURIDAD	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O230117450120240290 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C	Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.	Desarrollar 1 estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia	Policía Metropolitana de Bogotá MEBOG	OCHO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE	$ 8.169.810.580
			Décima Tercera Brigada del Ejército	CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE	$ 178.718.300
				Valor total del contrato	$ 8.348.528.880

NOTA: De conformidad con el Decreto 0175 de 2025, por el cual se reglamenta la reactivación del Impuesto de Timbre Nacional, el contratista deberá tener en cuenta que este tributo será aplicable al contrato en concordancia con las tarifas vigentes aplicables.

1.7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

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

CDP	RUBRO	VALOR CDP	FECHA
377	O230117450120240290	$ 8.348.557.889	23/07/2025

Nota 1: El presente proceso de selección, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido a monto agotable y la entidad pagará al contratista los bienes y servicios efectivamente ejecutados. Así mismo el futuro contratista, deberá tener en cuenta que el porcentaje (%) de descuento final obtenido en el ejercicio de la Subasta Inversa Electrónica, deberá ser aplicado a cada uno de los precios de referencia para cada uno de los Ítems de menús establecidos **(Ver Anexo No.7 – Precios Unitarios de Referencia).**

Nota 2: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla procultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016), e impuesto de timbre. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

1.8. SITIO DE ENTREGA:

Los lugares de entrega serán definidos por el supervisor para cada solicitud de suministro en la ciudad de Bogotá D.C. y Sumapaz de acuerdo a las necesidades de las fuerzas públicas.

1.9. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

En consonancia con lo señalado en las anteriores disposiciones y ante la obligación que tienen las Entidades Estatales de determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el día 08 de noviembre de 2024 actualizó el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07 V:02, en el cual se dispuso que dicha determinación se debe verificar según el NIVEL al que pertenece *la entidad, que para el caso de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, corresponde al* ***NIVEL MUNICIPAL.***

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07 V:02, dispuso que para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

- ***Regla 1:*** *La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.*

- ***Regla 2:*** *La Entidad debe verificar si está incluida en la Lista de Entidades Estatales dispuesta en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla.*

En el evento en que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

- ***Regla 3:*** *Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, esta debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.*

- ***Regla 4:*** *Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si*

hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación (Ver anexo 4).

Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de las normas anteriormente citadas.

En atención y cumplimiento de las disposiciones y reglas contenidas en los artículos referenciados, la entidad verificó el Anexo 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades del nivel municipal, como guía para determinar si el presente Proceso de Contratación está cubierto

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

Descripción de acuerdos comerciales y obligaciones para el presente proceso:

Presupuesto: ***OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($8.348.528.880),*** incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Norte	Honduras	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Así las cosas, para el caso de los tratados de Alianza del Pacifico (Chile y Perú), Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Estados de AELC (EFTA), Unión Europea, Israel, Reino Unido e Irlanda del Norte; los acuerdos SI son aplicables en virtud que el valor del presente proceso SI es superior a los valores mínimos estipulados para cada tratado.

Para el caso del tratado del Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), este describe valores a partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad Estatal, lo cual para la vigencia 2025 en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es a partir de $92.527.501. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a: **OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($8.348.528.880)** incluidos todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar, el cual está por encima del límite inferior del valor de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justica; se concluye que el proceso de contratación SI está cubierto por este tratado.

Para el caso de la Decisión 439 de 1998 CAN, es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación

Para el presente proceso que adelanta la SDSCJ, NO aplica ninguna de las excepciones de los acuerdos.

La siguiente tabla muestra, a título indicativo, los plazos mínimos previstos en los Acuerdos Comerciales, para presentar las propuestas, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones:

Acuerdo Comercial	Plazo general	Plazo bienes y servicios de características técnicas uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
AlianzaPacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	40 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	40 días	13 días	10 días
Costa Rica	40 días	10 días	10 días
Estados AELC	40 días	10 días	10 días

Acuerdo Comercial	Plazo general	Plazo bienes y servicios de características técnicas uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Estados Unidos	40 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será de cargo del CONTRATISTA, además de las consagradas en la ley conforme con a la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y las específicas detalladas a continuación:

.

1.10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el ACTA DE INICIO una vez se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo y proceder a su cargue en la plataforma Secop II.
6. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes entregados de conformidad con la Ley 1480 DE 2011 y el Decreto 0735 de 2013.
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que éste sea el de mejor calidad.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta por conducto del supervisor del contrato, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
10. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato.
11. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del contrato obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

12. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el presente contrato. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
14. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
15. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
16. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
17. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.
18. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
19. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal.; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
20. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2025, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
21. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.
22. Controlar y reportar en su entidad o empresa cualquier condición insegura en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)” y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del contratista tanto la vinculación del personal

como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato.

24. Dar cumplimiento a los dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
25. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
26. Ejecutar sus actividades minimizando los riesgos para la salud y seguridad de su personal y de la población habitante del área de influencia de las plantas de producción, evitando o mitigando la generación de impactos ambientales, en concordancia con las políticas, planes y programas gubernamentales y normas distritales y nacionales.
27. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
28. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
29. Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar mensualmente la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.
30. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
31. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

1.10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Mantener fijos los precios ofrecidos y adjudicados durante toda la ejecución del contrato.
2. Garantizar atención y coordinación de los suministros 24 horas, los 7 días de la semana, solicitados y/o autorizados exclusivamente por el supervisor del contrato.
3. Entregar los productos de conformidad con las condiciones y requerimientos técnicos exigidos en los estudios previos y en el anexo No.1 Especificaciones Técnicas, en la cantidad y en el lugar señalado por el supervisor.
4. Realizar la facturación de los menús entregados de acuerdo con los precios ofrecidos en la propuesta y de acuerdo con el porcentaje (%) de descuento ofrecido, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato, y deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.
5. Garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias para el personal manipulador de alimentos de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
6. Asumir el almacenamiento de los productos, transporte, traslado, distribución, cargue y descargue en el sitio de entrega indicado por el Supervisor del Contrato, incluido perímetro urbano y área rural del Distrito Capital.
7. Garantizar el suministro de raciones alimentarias requeridas por el supervisor del contrato, para la entrega en uno o varios puntos de la ciudad de manera simultánea en un día.
8. Garantizar que los menús sean transportados en vehículos aptos para el transporte de alimentos, los cuales deben garantizar las temperaturas y calidad de los elementos, conservando su frescura y calidad, así como cumplir con los requerimientos exigidos en la Resolución 2674 de 2013.
9. Mantener durante el desarrollo de la ejecución del contrato, el parque automotor apto para el transporte de alimentos y que considere necesario, para cumplir con las entregas exigidas en la ejecución del contrato.

10. Garantizar la disponibilidad de los vehículos aptos y autorizados para el transporte de alimentos, dando cumplimiento a las condiciones normativas establecidas para transportar alimentos de conformidad con el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o normas que la modifiquen o sustituyan.
11. Poner a disposición del supervisor del contrato previo a la suscripción del Acta de Inicio, al coordinador operativo presentado en su propuesta.
12. Garantizar durante la ejecución del contrato el rol del coordinador operativo, quien deberá recibir los requerimientos que realice la entidad y organizar todas las actividades necesarias para la entrega efectiva de los alimentos, con disponibilidad 24/7.
13. Presentar para aprobación del supervisor, la hoja de vida y soportes del perfil del cargo coordinador operativo en caso de cambio, la cual deberá mantener las mismas condiciones o mejorarlas a las ofrecidas en su propuesta, para la ejecución del contrato.
14. Contar con el personal o equipo humano necesario para cada uno de los requerimientos realizados durante la ejecución del contrato, garantizando que cuente con certificación de manipulación de alimentos, así como haberse practicado los exámenes de laboratorio que demuestren que el personal es apto para la manipulación de alimentos y demás exigencias que en la materia se consigna en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud, lo cual podrá ser verificado por el supervisor en cualquier momento de la ejecución del contrato.
15. Garantizar que los conductores y ayudantes de los vehículos utilizados para la logística de entrega de los alimentos y bebidas, cuenten con la dotación apropiada, completa y en óptimo estado para la ejecución de las actividades de distribución de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o demás normas que la modifiquen o sustituyan.
16. Garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de lo dispuesto en Ley 9° de 1979, Título V, y en general todas las resoluciones y normas relacionadas con alimentos y las que modifiquen total o parcialmente alguna de las anteriores.
17. Garantizar que la calidad de menús entregados corresponda con lo establecido dentro de las Especificaciones Técnicas Anexo No.1. y en las cantidades requeridas por la SDSCJ.
18. Dar cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad para determinar el valor de los menús o ítems no previstos en el contrato.
19. Suscribir las actas de recibo a satisfacción que haya lugar dentro de la entrega de los productos.
20. Presentar al Supervisor de la SDSCJ, antes de la firma del Acta de Inicio, el Plan de Saneamiento de la(s) planta(s) productora(s), el cual debe cumplir con lo regulado por la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014, modificado por el Decreto 590 de 2014, o las demás normas que los complementen, modifiquen o sustituyan.
21. Implementar un plan de manejo de residuos sólidos en la(s) planta(s) de producción o sitio(s) de preparación, que contemple la separación en la fuente (orgánicos, reciclables y no aprovechables), en concordancia con el Decreto 1077 de 2015 y la Resolución 2184 de 2019.
22. Entregar, con la periodicidad que defina la supervisión del contrato, los soportes del transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos generados en la(s) planta(s) o sede(s) de preparación de alimentos.
23. Remitir a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos de la(s) planta(s) o sede(s) de producción de alimentos:
    a) Copia del certificado del último registro de vertimiento ante el prestador del servicio público domiciliario de alcantarillado, cuya fecha de presentación debe ser inferior a un año.
    b) Copia del permiso de vertimiento emitido por la autoridad ambiental competente, en caso de realizar descarga de aguas residuales a fuentes de agua superficial o al suelo.
    c) Copia del Permiso de Emisión Atmosférica para Fuentes Fijas vigente, emitido por la autoridad ambiental competente, si alguna de las operaciones del CONTRATISTA corresponde a una o más actividades establecidas en el artículo 2.2.5.1.7.2. del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, o se relaciona con alguno de los factores y criterios previstos en el artículo 1 de

la Resolución 619 del 7 de julio de 1997, o aquella que la adicione, modifique o sustituya. En caso contrario, deberá acreditar su condición de "no generador de emisiones atmosféricas", mediante entrega de certificación expedida por el representante legal.

24. Contar, durante la ejecución del contrato, con la planta o sede de producción de alimentos ofrecida en la propuesta, la cual debe cumplir con las normas y disposiciones sanitarias vigentes para la elaboración de alimentos, así como mantener las condiciones técnicas y autorizaciones establecidas. Inscribir el establecimiento ante la autoridad sanitaria competente y obtener concepto higiénico sanitario favorable, conforme al Decreto 3518 de 2006, expedido por el Invima o la autoridad territorial de salud.

25. Suministrar únicamente servilletas elaboradas a partir de materiales reciclados y bolsas plásticas biodegradables para los empaques secundarios de alimentos y empaques de servilletas de cada menú. Para su verificación, adjuntar certificación o sello que acredite el contenido reciclado y/o biodegradable.

26. Gestionar el aceite vegetal usado con empresas certificadas, garantizando su identificación, rotulado y etiquetado desde el lugar de generación hasta su recolección, conforme con la Resolución 0316 de 2018 y el Acuerdo 634 de 2015, capítulo 2, artículo 5, literal c. Anexar el registro como generador de aceite vegetal usado ante la Secretaría Distrital de Ambiente y el correspondiente certificado de disposición final.

27. Presentar informes con los resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua potable utilizada para la preparación de alimentos, realizados por laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), conforme con las normas técnicas colombianas aplicables y los lineamientos del IDEAM.

28. Entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y ambientalmente sostenibles, como vasos de papel, cajas de cartón u otros materiales equivalentes. Abstenerse de utilizar utensilios plásticos de un solo uso que no sean biodegradables o que estén elaborados con poliestireno expandido, polietileno o polipropileno. Para su verificación, presentar las fichas técnicas de los elementos de empaque en las que se acredite su biodegradabilidad y sello ecológico, cuando aplique, según las especificaciones técnicas del contrato.

29. Priorizar la adquisición de productos locales, frescos y de temporada, con el fin de reducir la huella de carbono asociada al transporte y contribuir al desarrollo de proveedores locales, conforme a la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible.

30. Suministrar un equipo de comunicaciones sin costo adicional (CUALQUIER OPERADOR) para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que garantice la intercomunicación entre el coordinador y el supervisor del contrato con el fin de tratar los temas concernientes al suministro de alimentos y bebidas.

31. Mantener un registro y control del valor ejecutado del contrato con el fin de realizar seguimiento presupuestal y no exceder el valor del mismo, validado en conjunto con el supervisor del contrato.

32. Cumplir con todos los requerimientos ambientales y de seguridad exigidos por la ley para la ejecución de las actividades asociadas a la ejecución del objeto del contrato, tales como el cumplimiento de lo regulado por el Decreto 539 de 2014, modificado por el Decreto 590 de 2014, Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Decreto 4741 de 2005 y demás normas que adiciones o modifiquen.

33. Entregar cuando le sea requerido por el supervisor la(s) MUESTRAS DE LOS ITEMS CONTENIDOS EN EL ANEXO No. 1 – Especificaciones Técnicas, con el fin de identificar marca, rótulo, empaque y presentación de productos, con observancia a la Resolución 5109 de 2005 "Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano" (modificada por la Resolución 557 de 2022), ofrecidos para la ejecución del contrato. La muestra podrá ser fotográfica y/o física a criterio del supervisor. En caso de requerir muestras físicas, el contratista deberá garantizar que éstas no tendrán costo adicional para la entidad.

34. Presentar al Supervisor de la SDSCJ, cuando este lo requiera, una (01) muestra por tipo de menú suministrado, la cual deberá mantenerse con las condiciones ambientales adecuadas como mínimo 24 horas, contados a partir del momento de la entrega, con el fin de realizar el análisis pertinente en caso de enfermedades trasmitidas por alimentos o para controles

microbiológicos y/o bromatológicos que programe la supervisión del contrato. El valor de la contra muestra y los exámenes de análisis de la misma correrán por cuenta del contratista.

35. Garantizar, que si por causas imputables, se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por los alimentos suministrados, el contratista asumirá toda la responsabilidad civil que genere las acciones judiciales y/o administrativas iniciadas por dicha causa.
36. Dar cumplimiento a los dispuesto en el Decreto Distrital No. 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de vincular y mantener durante la ejecución del contrato el 50% de mujeres en su nómina.
37. Asistir a los espacios de articulación diseñados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en aras de lograr encadenamientos comerciales que dinamicen la participación de pequeños productores en el mercado de compras públicas de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen; para lo cual deberá allegar en los informes a que haya lugar, el certificado o acta de asistencia o soporte de participación.
38. Para los alimentos con posibilidad de vinculación directa el contratista deberá incluir en su esquema de proveedores a pequeños productores agropecuarios de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria (ACFC) o sus organizaciones solidarias, de acuerdo a los lineamientos de la Ley 2046 de 2020, específicamente para los productos de origen nacional, adquiriendo como mínimo un 30% del valor de la compra de estos a los productores y organizaciones registradas en la página http://www.desarrolloeconomico.gov.co/noticias/consulte-registro-organizaciones-productoras-alimentos. En caso en que no sea posible la vinculación de productores con ocasión de la especificidad de los menús por tratarse de alimentos procesados o por la inmediatez del requerimiento, el contratista deberá reportar dicha novedad la cual será verificada por la supervisión del contrato.
39. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y que le sean requeridas por la Entidad.

1.10.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

Se incluyen todos los permisos y licencias en observancia de las normas vigentes, que debe gestionar el contratista, frente a las autoridades competentes, para la ejecución del contrato, tales como:

Normas vigentes en materia sanitaria (si aplica)
Normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo (si aplica)
Normas de seguridad industrial como señalización en espacios y lugares donde se desarrollen las diferentes actividades (si aplica)
Permisos y licencias requeridos para el servicio de transporte de alimentos y bebidas (si aplica)
Demás licencias y permisos que sean necesarios para adelantar las actividades o eventos requeridos.

1.11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio en la cual conste el nombre de la persona delegada por parte de cada agencia para la solicitud de alimentos. En caso de requerirse un cambio del delegado, deberá mediar comunicación suscrita por el comandante de la agencia correspondiente.
2. Solicitar cuando lo considere necesario la(s) MUESTRAS DE LOS ITEMS CONTENIDOS EN EL ANEXO No. 1 – Especificaciones Técnicas, con el fin de identificar marca, rótulo, empaque y presentación de productos con observancia a la Resolución 5109 de 2005 “Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano” modificada por la

Resolución 557 de 2022, ofrecidos para la ejecución del contrato. La muestra podrá ser fotográfica y/o física a criterio del supervisor. En caso de requerir muestras físicas, el contratista deberá garantizar que éstas no tendrán costo adicional para la entidad.

3. Solicitar cuando lo considere necesario al contratista, una (01) muestra por tipo de menú suministrado, la cual deberá mantenerse con las condiciones ambientales adecuadas como mínimo 24 horas, contados a partir del momento de la entrega, con el fin de realizar el análisis pertinente en caso de enfermedades trasmitidas por alimentos o para controles microbiológicos y/o bromatológicos que programe la supervisión del contrato. El valor de la contra muestra y los exámenes de análisis de la misma correrán por cuenta del contratista.
4. Validar que en los requerimientos de los menús solicitados por la Policía Metropolitana de Bogotá y Brigada XIII del ejército, se identifique específicamente el tipo de escenario o evento y este se enmarque en el objeto contractual y el Alcance del objeto.
5. Solicitar al contratista el suministro de los alimentos de acuerdo con el requerimiento realizado por la Policía Metropolitana de Bogotá y/o Brigada XIII del ejercito
6. Llevar un registro donde se consigne fecha de solicitud de la agencia, cantidad, evento y tipo de menú solicitado.
7. Solicitar a la Metropolitana de Bogotá y Brigada XIII del ejército comprobantes de entrega de menús de cada requerimiento recibido a satisfacción.
8. Verificar que los requerimientos de los menús de la Policía Metropolitana de Bogotá y la Brigada XIII del ejército se realicen en los tiempos mínimos establecidos en el numeral “4.3.1. RANGO DE TIEMPO – PARA SOLICITUD DE LOS MENUS Y POSTERIOR ENTREGA A TIEMPO”.
9. Verificar los documentos aportados por el contratista en el cumplimiento del perfil del coordinador operativo y presentado en la propuesta, así como los cambios que se realicen del mismo en la ejecución del contrato, debiendo ser de igual o mejores condiciones.
10. Verificar, en los requerimientos que considere necesarios, que el contratista cuenta con el personal apto para la manipulación de alimentos, cumpliendo con la exigibilidad que en la materia se consigna en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud.
11. Verificar por parte del contratista el cumplimiento del Plan de Saneamiento presentado por el contratista, según lo dispuesto en la obligación específica Nro. 20.
12. Verificar en los requerimientos que considere necesario, que los conductores y ayudantes de los vehículos utilizados para la logística de entrega de los alimentos y bebidas, cuenten con la dotación apropiada, completa y en óptimo estado para la ejecución de las actividades de distribución de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o demás normas que la modifiquen o sustituyan.
13. Verificar en la periodicidad que considere necesario, los soportes del transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos generados en la(s) plantas(s) o sede(s) de preparación de alimentos.
14. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades realizadas para cumplir el objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
15. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
16. Adelantar, de ser necesario, las visitas durante la ejecución del contrato para verificar que se mantienen las condiciones y autorizaciones de la planta de alimentos presentada por el contratista en su propuesta para desarrollar el objeto contractual.
17. Autorizar las modificaciones necesarias de los requerimientos, respecto a la programación y condiciones pactadas para cada evento o requerimiento.
18. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan verificar la ejecución del objeto contractual.

19. Solicitar de manera mensual al contratista la manifestación bajo juramento, suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal, que cumple con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
20. Solicitar de manera bimensual al contratista la manifestación bajo juramento, suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal, certificar que durante la ejecución del contrato cuenta con el porcentaje de mujeres requerido por el Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
21. Verificar que el contratista mantenga vigente el Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, con concepto sanitario de la planta FAVORABLE (90% al 100%) expedido por la autoridad competente.
22. Verificar, en los requerimientos que considere necesarios, que el o los vehículos utilizados para el transporte y entrega de alimentos cuente con Acta de inspección sanitaria, con concepto sanitario de la planta FAVORABLE (90% al 100%) expedido por la autoridad competente.
23. Solicitar al contratista, certificado o acta de asistencia o soporte de participación en los espacios de articulación diseñados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en su rol de compradores de alimentos o de sus mate-rias primas, en las ruedas de negocios en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2046 de 2020 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
24. Verificar los casos reportados por el contratista en los que no sea posible la vinculación de productores con ocasión de la especificidad de los menús por tratarse de alimentos procesados o por la inmediatez del requerimiento, conforme lo señalado en las obligaciones Nro. 37 y 38 del contratista.
25. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
26. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
27. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
28. Las demás derivadas del contrato y las que se desprendan de la supervisión.

NOTA. - Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

1.11.1. OBLIGACIÓNES DE LA SDSCJ.

1. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá una vez el mismo sea aprobado en la plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La aprobación de la garantía única; b) La acreditación, por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral; c) La expedición del registro presupuestal por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA; y d). La suscripción del acta de inicio.

1.13. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará los pagos al CONTRATISTA mensualmente, en pesos colombianos de acuerdo con el suministro de los bienes efectivamente entregados a entera satisfacción por parte del supervisor para lo cual el CONTRATISTA deberá presentar:

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente.
b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
c. Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de los menus o bebidas entregadas a los organismos de seguridad y registro fotográfico (si aplica), lo anterior soportado en medio magnético o físico.
d. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002y normas concordantes.
e. Certificación bancaria y copia del Acta de Inicio Ejecución de Contratos (en la primera cuenta).
f. RIT y RUT del contratista.
g. Ingreso de los bienes al almacén y/o actas de verificación (si aplica).
h. Para el pago el supervisor deberá diligenciar el certificado de gestión de cuentas.

La factura y demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato deberán ser radicados en la Página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la ventanilla virtual disponible en el siguiente enlace: https://scj.gov.co/es/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/canales-atenci%C3%B3n.

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

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar

el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para la persona natural, deberá allegar adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser el valor que la Ley mande y conforme a la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

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

NOTA 1: (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley de financiamiento No. 1943 del 28 de diciembre de 2018, Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 2: En caso de que el resultado de aplicar el (%) de descuento ofertado sobre el precio de referencia presente decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

NOTA 3: De conformidad con el Decreto 0175 de 2025, por el cual se reglamenta la reactivación del Impuesto de Timbre Nacional, el contratista deberá tener en cuenta que este tributo será aplicable al contrato en concordancia con las tarifas vigentes aplicables.

NOTA 4: El valor correspondiente al impuesto de timbre será retenido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

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

1.14. RANGO DE TIEMPO – PARA SOLICITUD DE LOS MENUS Y POSTERIOR ENTREGA A TIEMPO:

Con el fin de garantizar los tiempos de entrega de los alimentos y bebidas requeridos en el Anexo Nro.1 Especificaciones Técnicas, la entidad establece los siguientes rangos de recepción de la solicitud, que deberá tener en cuenta el contratista, La Fuerzas Publica (MEBOG y Brigada XIII) y el supervisor, en el desarrollo de la ejecución del contrato:

Tipo	ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Rango de posibles cantidades solicitadas	Tiempo de solicitud del bien por parte de la Fuerza Pública (MEBOG y BRIGADA XIII) a la SDSCJ
Almuerzo	1	Almuerzo Tipo 1 Pollo Asado (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 4.000 unidades	24 horas
			De 4.001 en adelante	48 horas
	2	Almuerzo Tipo 2 Pollo Apanado (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 4.000 unidades	24 horas
			De 4.001 en adelante	48 horas
	3	Almuerzo Tipo 3 Lasagna Bolognesa (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 4.000 unidades	24 horas
			De 4.001 en adelante	48 horas
	4	Almuerzo Tipo 4 - Ejecutivo (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 4.000 unidades	24 horas
			De 4.001 en adelante	48 horas
	5	Almuerzo Tipo 5 - Ejecutivo Tipo 2 (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 4.000 unidades	24 horas
			De 4.001 en adelante	48 horas
	6	Almuerzo Tipo 6 Lechona Tolimense (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 4.000 unidades	24 horas
			De 4.001 en adelante	48 horas
Refrigerio	7	Refrigerio Tipo 1 – Hamburguesa (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 3.000 unidades	12 horas
			De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
	8	Refrigerio Tipo 2 - Perro Caliente (Descripción ficha técnica Anexo 1)	De 1 a 3.000 unidades	12 horas
			De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
	9	Refrigerio Tipo 3 – Almojábana y/o Pan de Bono (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 3.000 unidades	12 horas
			De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
	10	Refrigerio Tipo 4 – Sándwich de pernil de pavo (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 3.000 unidades	12 horas
			De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
Desayuno	11	Desayuno Tipo 1 - Tamal (Descripción	De 1 a 3.000 unidades	12 horas

Tipo	ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Rango de posibles cantidades solicitadas	Tiempo de solicitud del bien por parte de la Fuerza Pública (MEBOG y BRIGADA XIII) a la SDSCJ
		Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
	12	Desayuno Tipo 2 – Yogurt con cereal (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 3.000 unidades	12 horas
			De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
	13	Desayuno Tipo 3 – Sándwich de pernil de cerdo (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 3.000 unidades	12 horas
			De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
	14	Desayuno Tipo 4 – Crepe (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 3.000 unidades	12 horas
			De 3.001 a 7.000 unidades	15 horas
			De 7.001 en adelante	18 horas
Bebidas	15	Paca por 24 unidades de agua 600 ml y 300 ml (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 167 pacas	8 horas
			De 168 pacas en adelante	10 horas
	16	Paca por 12 unidades de bebida hidratante de 500 ml (Descripción Especificaciones Técnicas Anexo 1)	De 1 a 167 pacas	8 horas
			De 168 pacas en adelante	10 horas

NOTA 1: Con el fin de garantizar el cumplimiento en la entrega de los alimentos y bebidas para la fuerza Pública; en el evento en que se requiera el servicio fuera de los tiempos establecidos para cada uno de los ítems anteriores, se requiere previa aprobación por parte del supervisor del contrato para la autorización del servicio.

NOTA 2: Para el caso de los alimentos solicitados para la localidad de Sumapaz el tiempo de entrega establecido en los Estándares de Servicio se podrá ampliar hasta 24 horas más, previa autorización por parte del supervisor.

A) ESTÁNDARES DE SERVICIO (ES) APLICABLES A LA FORMA DE PAGO:

Con el fin de garantizar la entrega a tiempo de los alimentos y bebidas requeridos, la entidad establece los siguientes estándares de servicio que se verán reflejados en el momento del pago al contratista y que se aplicarán únicamente en caso de retraso en la entrega de los pedidos requeridos dentro de los plazos establecidos por la supervisión en la solicitud de alimentos y bebidas. Para el efecto, se establecen los rangos que se describen a continuación:

ESTÁNDARES DE SERVICIO (ES) APLICABLES A LA FORMA DE PAGO

TABLA DE DESCUENTOS	
TIEMPO ADICIONAL AL TÉRMINO DISPUESTO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES	**PORCENTAJE DE DESCUENTO RESPECTO DEL VALOR DE LOS BIENES ENTREGADOS TARDÍAMENTE**
De 1 hora a 3 horas adicionales	10%
De 3 horas y un 1 minuto a 5 horas adicionales	20%
A partir de 5 horas y un minuto adicional	30%

Para cada entrega de pedido, el supervisor debe verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato, relacionado con los Estándares de Servicio Aplicables. Cuando no se alcanzan los tiempos acordados para cada entrega, el supervisor del contrato aplicará los porcentajes de descuento definidos en la tabla de descuentos – (ES).

Procedimiento para aplicación de descuento.

Detectado por el supervisor del contrato que el contratista no alcanzó los Estándares de Servicio, aplicará los porcentajes de descuento definidos en la Tabla de descuentos (ES) e informará al contratista el porcentaje a descontar de su facturación.

Los criterios, porcentajes de descuento y procedimiento a los que se refiere este numeral, se entienden revisados y aceptados por el oferente al momento de la presentación de su oferta.

Nota 1: El supervisor determinará si realiza la recepción del pedido, pese a las inconsistencias en los tiempos de tolerancia de entrega acordados.

Nota 2: La recepción del pedido cuando no se alcancen los Estándares de Servicio, no subsanará las inconsistencias por parte del contratista, por lo cual la entidad procederá a aplicar el porcentaje de descuento correspondiente de acuerdo con lo previsto en este numeral.

Nota 3: En caso de no alcanzar los estándares de servicio acordados, si el hecho generador se enmarca en una situación ajena al contratista por el caso fortuito o fuerza mayor, éste podrá dirigir su solicitud al supervisor, para su consideración respecto a la aplicación del descuento y será el supervisor quien determinará si le asiste el descuento.

B) ESTÁNDARES DE CALIDAD (EC) DE LOS BIENES ENTREGADOS APLICABLES A LA FORMA DE PAGO:

Con el fin de garantizar Estándares de calidad de los alimentos y bebidas requeridos, la entidad establece los siguientes estándares de calidad que se verán reflejados en el momento del pago al contratista y que se aplicarán únicamente en caso de encontrarse y evidenciarse deficiente calidad en los bienes recibidos en cada pedido. Para el efecto, se establecen los rangos que se describen a continuación:

TABLA DE DESCUENTOS (EC)	
EVENTO	**PORCENTAJE DE DESCUENTO RESPECTO DEL VALOR DE LA ENTREGA**
En caso de recibir menús que no cumplan con todos los elementos requeridos en la ficha técnica del Anexo No.1 "Especificaciones Técnicas"	10%

Para cada entrega de pedido, el supervisor debe verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato, relacionado con los Estándares de Calidad Aplicables. Cuando detecte el no cumplimiento en las especificaciones técnicas acordadas para cada entrega, el supervisor del contrato aplicará los porcentajes de descuento definidos en la tabla de descuentos (EC).

Procedimiento para aplicación de descuento.

Detectado por el supervisor del contrato el no cumplimiento de los Estándares de Calidad, aplicará los porcentajes de descuento definidos en la Tabla de descuentos (EC) e informará al contratista el porcentaje a descontar de su facturación.

Los criterios, porcentajes de descuento y procedimiento a los que se refiere este numeral, se entienden revisados y aceptados por el oferente al momento de la presentación de su oferta.

Nota 1: El supervisor determinará si realiza la recepción del pedido pese a las inconsistencias en la calidad de los bienes contempladas en las especificaciones técnicas, únicamente cuando se evidencia que el valor de estas no es superior al porcentaje de descuento establecido y que la calidad no afecta la integridad del producto, y en consecuencia no se ponga en riesgo la salud.

Nota 2: En caso de no alcanzar los estándares de calidad acordados, si el hecho generador se enmarca en una situación ajena al contratista por el caso fortuito o fuerza mayor, éste podrá dirigir su solicitud al supervisor, para su consideración respecto a la aplicación del descuento y será el supervisor quien determinará si le asiste el descuento.

FORMA DE DETERMINAR EL VALOR DE LOS ÍTEMS O MENÚS NO CONTEMPLADOS:

Son ítems NO PREVISTOS aquellos que no fueron pactados en el inicio del contrato, por cuanto la frecuencia de cambio es inusual o incierta. Sin embargo, eventualmente se pueden requerir para el cumplimiento del objeto contractual.

En el evento en que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, requiera durante la ejecución del contrato un ítem no previsto, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el ítem solicitado, detallando Especificaciones y/o características, valor unitario y plazo de entrega.
2. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o el supervisor del contrato, solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores dentro del mercado con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el comportamiento real del mercado. Si el valor presentado por el contratista es superior al valor de la media, el supervisor adoptará el valor obtenido en el respectivo estudio. En el caso de que el valor presentado por el contratista sea inferior a la media obtenida

por la Entidad, el supervisor optará por el valor presentado por el contratista. En cualquiera de los casos, al valor adoptado se le aplicará el porcentaje de descuento con el que el contratista se hizo adjudicatario del proceso de selección.

3. La decisión final se hará constar en un acta de fijación de precios no previstos suscrita entre el supervisor y el contratista, soportado adicionalmente por el cuadro comparativo de precios no previstos.

1.15. GARANTÍAS DEL CONTRATO

De acuerdo al análisis de riesgos del presente proceso de selección se requiere la constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, estas se deberán constituir a favor de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., identificada con Nit. No. 899.999.061-9, ubicada en la dirección: Calle 26 No. 57 – 83, Torre 7, piso 16, de la ciudad de Bogotá, D. C., y podrán ser cualquiera de las siguientes:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

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

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

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

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

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

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **CALIDAD DEL SERVICIO**, el cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**, vigente a partir de la fecha de suscripción del contrato y **seis (06) meses más**.

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

GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: La SDSCJ al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales **por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más**.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** la cual deberá establecerse por la cuantía **equivalente a 500 SMMLV por el término de ejecución del contrato**, lo anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo **2.2.1.2.3.1.17. *Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual,*** del Decreto 1082 de 2015.

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	A partir de la fecha de suscripción del contrato y seis (06) meses más,
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por 500 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato.

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

1.16. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato producto presente proceso de selección, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del contrato producto presente proceso de selección sea intervenida, tomando su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de la entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la Compañía de Seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

1.17. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

1.18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el/la Director (a) de Bienes de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por la persona que designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

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

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

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

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

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

NOTA. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

1.19. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del **0.5%,** que sumadas no superen el **diez (10%) por ciento del valor del mismo**. Estas multas se causarán hasta cuando

el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato, se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

1.20. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

1.21. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto

para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

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

1.23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- El Estudio y Documentos Previos junto con sus Formatos y Anexos.
- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La propuesta económica ajustada conforme al resultado del evento de subasta.
- La Garantías aprobadas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

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

1.24. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y MATRIZ DE RIESGO

Teniendo en cuenta el marco jurídico para la identificación y manejo de los riesgos en los procesos de contratación, se tiene que:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente; y El Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido, para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece al tenor de su artículo 2.2.1.1.1.6.3., que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co).

En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN los riesgos establecidos en el

Anexo Nro. 3. Matriz de Riesgos.

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

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entenderán asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la SDSCJ; por consiguiente, será responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La SDSCJ se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

NOTA: Cuando se incurra en los riesgos previsibles mencionados, el contratista deberá notificar el motivo por el cual se presenta el riesgo, así mismo, acompañará la mencionada notificación con los documentos soporte, debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a

la SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C., dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendarios, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes, evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía, respecto de los amparos requeridos.

1.25. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cumpla con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
4. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección, bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
5. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
6. Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma, salvo indisponibilidad certificada.
7. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales, y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
8. Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este Pliego y el proponente no subsane su propuesta antes del momento previo a la realización de la Subasta. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
9. Cuando no se diligencian las filas de la propuesta económica en Secop II.
10. Cuando la propuesta supere el precio de referencia establecido por la entidad, o el presupuesto oficial del proceso.
11. Cuando el porcentaje de descuento ofrecido como propuesta económica inicial sea inferior al (5%).
12. Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018).
13. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
14. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
15. Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en causal de disolución o liquidación.

16. Cuando la Secretaría detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
17. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el Pliego de Condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.
18. En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
19. Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal no se encuentren inscritos en el RUP.
20. Cuando se modifique el contenido o no se comprometa el proponente a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas obligatorias.
21. Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia- trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
22. Cuando el objeto social del proponente o de alguno de sus integrantes en caso unión temporal o consorcio, no se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección y no permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.
23. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
24. En los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones, estudios previos y en la Ley.

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

CAPÍTULO II
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

2.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

2.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO.

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

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

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones/Pliego de Condiciones Definitivo deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para tal efecto -denominada "observaciones al pliego de condiciones"- dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones/Pliego de Condiciones Definitivo NO deberán remitirse a través de mensaje público ni privado, empero será facultativo por parte de LA SECRETARÍA su análisis y posterior resolución.

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

NOTA: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

2.3. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O CONSULTAS FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo, o mediante adenda según sea el caso.

2.4. CONVOCATORIA NO SUCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYME (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 de 2021.

En el marco del presente proceso de selección, NO se limitará a micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) colombianas, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado mediante el Decreto 1860 de 2021, el cual modificó el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con la certificación expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT), el umbral aplicable a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes) para los procesos de contratación pública corresponde a $533.287.768. Este valor tiene vigencia desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación supera el umbral establecido para Mipymes, NO resulta procedente la limitación de participación exclusivamente a estas empresas, en cumplimiento de la normativa vigente.

2.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por el público al mencionado Pliego.

Una vez se declare abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas a partir de esta fecha y antes del día y hora establecida para el cierre del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

2.6. ACLARACIONES A SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

A partir de la apertura del proceso y de conformidad con el término establecido en el CRONOGRAMA, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales, las cuales serán resueltas por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dentro del término previsto para tal efecto, atendiendo la fecha límite para la expedición de Adendas, si a ello hubiere lugar.

Las solicitudes de aclaración deberán ser dirigidas a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA responderá por escrito y a través del mismo medio.

Para la solicitud de las aclaraciones de las que trata el presente numeral, el proponente deberá usar la mensajería dispuesta por la plataforma SECOP II; en todo caso, los mensajes deberán ser siempre públicos, salvo motivación jurídica y normativa sobre el carácter reservado de la información que se remita.

Vencidos los términos anteriores, La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones del Pliego de Condiciones Definitivo.

Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información que La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, suministre por escrito o sea publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

2.7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, de conformidad con el CRONOGRAMA y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones, y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

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

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

2.8. CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma señalado en la plataforma Secop II. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii . No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por

la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

2.9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su propuesta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

2.9.1. SOBRE Nro. 1 – SOBRE HABILITANTE Y TÉCNICO

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para la celebración de la subasta y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2.9.2. SOBRE Nro. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

a. PRESUPUESTO OFICIAL

La entidad creará en la plataforma SECOP II **una primera pregunta** en la cual el proponente deberá limitarse a indicar el valor del presupuesto total establecido, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	El proponente, en esta pregunta señalará el monto total del presupuesto, por lo tanto, es imperioso que se limite a señalar el valor del presupuesto oficial, es decir **OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($8.348.528.880)** y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar
$8.348.528.880	

NOTA 1: El contrato resultante se adjudicarán por la totalidad del presupuesto establecido y se ejecutará a monto agotable de acuerdo con la necesidad de las fuerzas públicas y la entidad cancelará al contratista los suministros y/o servicios efectivamente entregados, por lo que los valores de cada ítem se pagarán aplicando el respectivo descuento porcentual (%) final, obtenido en el evento de subasta.

NOTA 2: En caso de que el proponente señale un valor diferente al establecido, la entidad procederá a su corrección sin que esto sea entendido como una causal de rechazo, pues la estructuración de esta sección particular se establece únicamente para fines de adjudicación.

b. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente sección, la Entidad creará **una segunda pregunta** **(PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL)** en la cual el proponente señalará el valor de su propuesta económica aplicando el porcentaje de descuento inicial (%), al presupuesto oficial establecido, es decir:

El proponente en su propuesta económica inicial deberá aplicar un porcentaje mínimo de descuento del **CINCO POR CIENTO (5%)** sobre el valor del presupuesto oficial establecido**, SO PENA DE RECHAZO**. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente pueda aplicar un porcentaje mayor de descuento a su oferta inicial.

La Entidad en la apertura del sobre económico, verificará que el precio ofertado por el proponente en la Sección **PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL** incluya el porcentaje de descuento, el cual no podrá ser inferior al 5%, so pena de rechazo.

Por lo anterior, a modo de ejemplo se describe el valor mínimo a señalar, en aras de evitar rechazos en la presentación de la propuesta económica inicial

PRESUPUESTO OFICIAL	DESCUENTO DEL (5%)	VALOR PARA SEÑALAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL CON EL DESCUENTO DEL (5%)
$8.348.528.880	**$ 417.426.444**	**$7.931.102.436**

La entidad, considera pertinente solicitar como mínimo un descuento inicial del 5% sobre el presupuesto oficial establecido, pues representa un ahorro **mínimo** dada la naturaleza de esta modalidad de contratación que mediante lances sucesivos busca obtener el mayor descuento posible que el proveedor pueda dar a la Secretaría incrementado el **"*valor del dinero***". a través de la obtención de un mayor número elementos por iguales o menores cantidades de dinero.

La Secretaría a su vez, dado el volumen de compra presupuestado, garantiza al contratista una demanda mínima que traduce en reducción de costos por economías de escala.

Por otra parte, y no menos importante, el descuento mínimo inicial, pretende instar a los proveedores a realizar un análisis objetivo, detallado y minucioso de las condiciones del proceso de selección para minimizar la posibilidad de que, durante la puja, llevados por la dinámica propia del evento de subasta, realicen ofrecimientos de precios que se encuentran por debajo de sus propios costos, que desborden los riesgos contemplados en el proceso u oferten cantidades que no están en capacidad de entregar.

EL MENOR PRECIO OFERTADO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL, EN EL MOMENTO DE LA APERTURA DE LOS SOBRES ECONÓMICOS SERÁ CONSIDERADO COMO EL PRECIO BASE PARA EL INICIO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA.

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

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Secretaría Distrital de Seguridad,

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

Para efectos de establecer el porcentaje de descuento que se aplicará al contrato resultante, la Entidad utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$(\%)\ \boldsymbol{de\ Descuento\ Total} = \frac{\textbf{Presupuesto Total (\$COP)} - \textbf{Mejor Oferta Economica (\$COP)}}{\textbf{Presupuesto Total (\$COP)}}\ \boldsymbol{x}\ \mathbf{100}$$

El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta (representado por el porcentaje (%) de descuento sobre los **Precios Unitarios de Referencia Anexo No.7),** así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa electrónica que asumirá los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. El porcentaje % de descuento ofertado es fijo y se aplicara a todos los ítems contemplados en el **Anexo No.7 – Precios Unitarios de Referencia,** y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato que resulte.

Nota 1: Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota 2: El presente contrato se adjudicará a monto agotable por valor de OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($8.348.528.880) incluidos todos los costos directos, indirectos y demás impuestos y gravámenes que apliquen; y el porcentaje (%) de descuento obtenido por el oferente producto del ejercicio de la subasta, será aplicado a los precios unitarios de referencia, establecidos por la entidad para cada ítem descritos en el Anexo No.7 Precios Unitarios de Referencia.

Nota 3: Para efectos de adjudicación, el valor unitario definitivo de cada ITEM del Anexo No. 7 Precios Unitarios de Referencia, será requerido al proponente ubicado en primer orden de elegibilidad del evento de subasta inversa y estará sujeto a la verificación por parte de la entidad.

Nota 4: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDSCJ no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Nota 5: Entre los costos a tener en cuenta por parte del contratista, se hace énfasis en los descuentos por concepto de estampillas distritales (Pro-adulto mayor: 2%; Pro-cultura: 0,5%; y Universidad Distrital Francisco José de Caldas: 1,1%) e impuesto de timbre y demás impuestos.

Nota 6: Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que

no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

2.9.2.1. REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad estructurará la oferta económica de acuerdo con las siguientes reglas:

a) La Oferta Inicial debe realizarse en pesos colombianos, y la misma no podrá superar el presupuesto oficial o el valor unitario de referencia establecido para cada ítem que se encuentra referenciado en el anexo "Precios de referencia", de lo contrario generará rechazo de la propuesta.
b) Si los oferentes no presentan lances durante la Subasta, la Entidad debe adjudicar el Contrato al oferente que haya presentado la oferta inicial de menor valor sobre los precios unitarios.
c) La propuesta se debe presentar en la unidad de medida requerida. El valor de la propuesta debe realizarse incluido todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales, para lo cual el proponente deberá diligenciar en forma completa el formulario económico establecido en el SECOP II. Las ofertas deben presentarse teniendo en cuenta los tributos, tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar.
d) La propuesta económica contemplará todos los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016) así como el impuesto de timbre (Decreto 0175 de 2025) cuando aplique.
f) Si el proponente no incluye el todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar, o cualquier otro tributo de carácter indirecto al que haya lugar de acuerdo con la reforma tributaria, a los bienes objeto del presente proceso de selección, la SDSCJ lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente (Cuando aplique).
g) Será causal de RECHAZO cuando la propuesta supere el presupuesto total o por valores unitarios.
h) Cuando no se oferte la totalidad de los componentes de la oferta económica señalados por la entidad, o cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del Formulario económico determinado en el SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció la oferta económica completamente, caso en el cual su propuesta SERÁ RECHAZADA.
i) La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros. En caso de que cualquier valor de la oferta económica se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar, la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso (Cuando aplique).
j) Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones (Cuando aplique).
k) Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
l) Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que

no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

m) La entidad podrá ajustar el valor del todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás a que haya lugar, a la oferta presentada, para efectos de la adjudicación (Cuando aplique).
n) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
o) Cuando la oferta económica se presente incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, generará RECHAZO DE LA OFERTA.
p) Para el presente proceso el proponente en su propuesta debe ofertar por la totalidad de ítems. No se aceptan propuestas alternativas. Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación, sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan modificar o mejorar sus propuestas.
q) La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos, así como proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.
r) El valor ofertado en el presente proceso de contratación no podrá ser modificado durante la ejecución del contrato, salvo en los eventos ordenados por disposiciones normativas.
t) El proponente debe considerar, para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa, el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
u) Las uniones temporales o consorcios deben presentar una propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.

2.9.2.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se presentará en la plataforma SECOP II, de acuerdo con el siguiente componente:

2.9.2.2.1. OFERTA ECONÓMICA

La entidad creará en la plataforma Secop II **una primera pregunta PRESUPUESTO OFICIAL** en la cual el proponente deberá limitarse a indicar el valor del presupuesto total establecido la cual se presenta, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	El proponente, en esta pregunta señalará el monto total del presupuesto, por lo tanto, es imperioso que se limite a señalar el valor del presupuesto oficial, es decir **OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($8.348.528.880)** y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar
$8.348.528.880	

La entidad creará en la plataforma Secop II **una segunda pregunta** **(PROPUESTA ECONÓMICA CON DESCUENTO MÍNIMO DEL 5%)** en la cual el proponente señalará el valor de su propuesta económica aplicando el porcentaje de descuento inicial (%), al presupuesto oficial, es decir:

PROPUESTA ECONÓMICA CON DESCUENTO MÍNIMO DEL 5%	El proponente, señalará el valor de su propuesta económica aplicando el porcentaje de descuento inicial (%), al presupuesto oficial establecido, es decir: El proponente en su propuesta económica inicial deberá aplicar un porcentaje mínimo de descuento del **CINCO POR CIENTO (5%)** sobre el valor del presupuesto oficial establecido**, SO PENA DE RECHAZO**. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente pueda aplicar un porcentaje mayor de descuento a su oferta inicial.

2.10. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA PARA EL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA:

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta será del **DOS PORCIENTO (2%)** respecto del mayor **PORCENTAJE (%) de descuento del proponente** ofrecido sobre el presupuesto oficial, en la apertura de sobres que se realizará a través de la herramienta establecida por el SECOP II y que se acumulará de acuerdo con los lances efectuados por los proponentes habilitados. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances sobre el presupuesto y este porcentaje aplicará para todos los ítems, estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará **NO VÁLIDO** por la plataforma y en consecuencia no será tenido en cuenta. El mayor descuento porcentual se determinará en cada uno de los lances de la subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de descuento porcentual durante la Subasta, el descuento porcentual inicial presentado se considerará como su propuesta final.

Para conocer el procedimiento General de la Subasta Inversa Electrónica, consulte el Anexo suministrado con el Pliego de Condiciones. Asimismo, 24 horas antes del evento de Subasta la Entidad publicará un instructivo específico en el cual se plasman las condiciones propias del proceso adelantado.

NOTA: Una vez terminado el evento de subasta y máximo al día hábil siguiente, el proponente ganador deberá presentar su oferta económica ajustada, discriminando el valor de cada uno de los ítems de acuerdo al porcentaje de descuento final ofertado en la subasta.

La adjudicación del presente proceso de selección, se hará por el valor oficial del presupuesto y se ejecutará a monto agotable, en todo caso la entidad solo reconocerá al contratista los valores correspondientes a los bienes efectivamente adquiridos por la entidad, los cuales deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA, así como: estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años 1.1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% del valor del contrato (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016), impuesto de timbre (Decreto 175 del 2025) y demás impuestos que se adicionen y/o sustituyan de acuerdo a la normatividad distrital vigente durante la ejecución del contrato. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

2.11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.

b) Una vez habilitadas las propuestas se verificará el valor ofertado a través del sobre No. 2.

El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos mínimos, para posteriormente indicar aquellas ofertas consideradas hábiles conforme el pliego de condiciones.

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

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

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

2.12. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

2.13. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando la SDSCJ lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.14. PLAZO PARA SUBSANAR POR LOS PROPONENTES

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas con las solicitudes formuladas por la Secretaría respecto a la información acreditada mediante el Sobre No.1 y los que son susceptibles de ser subsanados. Se podrá solicitar y presentar hasta por el plazo señalado en el pliego de condiciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por él en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su

oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado para el traslado del informe de evaluación y hasta antes de la subasta. En el evento que el oferente no responda dentro del término al requerimiento, la propuesta será rechazada de acuerdo a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

Los documentos objeto del proceso de selección serán requeridos mediante la plataforma de contratación SECOP II.

2.15. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes (Sobre No. 1) de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten, **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se les requieran.

Las observaciones al Informe Preliminar de verificación de requisitos habilitantes deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para tal efecto –denominada "observaciones al informe de evaluación"- dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Las observaciones al precitado documento NO deberán remitirse a través de mensaje público ni privado, empero será facultativo por parte de LA SECRETARÍA su análisis y posterior resolución.

2.16. INFORME DEFINITIVO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

Las observaciones deberán allegarse a través de la plataforma SECOPII en la sección establecida para el efecto la cual se denomina "Observaciones al Informe de Evaluación" dentro de la fecha establecida en el cronograma para el efecto. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o de manea personal

Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados en cualquier momento hasta ANTES DE LA HORA prevista para el INICIO de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica. (parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1886 de 2018)

2.17. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos exigidos en los estudios previos, anexos técnicos, pliego de condiciones y que el valor ofertado por valores unitarios de referencia incluya el porcentaje de descuento de la propuesta

económica inicial, esto es del 5%, y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa. (Decreto 1082 de 2015). Sin que sea necesario que presente un descuento adicional.

2.18. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, modificada por la Ley 2479 de 2025, para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, de deberá tener en cuenta las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la

vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán

estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual

el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente

Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

En consecuencia, agotados los recursos establecidos anteriormente, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.

Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.

El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: A efectos de establecer los documentos idóneos para acreditar los criterios de desempate, la Entidad se remite a lo dispuesto en los Conceptos emitidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como lo son C-009-2020, C-012-2020, C-013-2020, C-015 de 2021, C-016-2020. C-026-2020 y C-043-2021.

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

Sólo podrán participar en la audiencia de subasta inversa electrónica los proponentes que resulten habilitados; diligencia que se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II en la fecha y hora señalados en el cronograma contenido en el acto de apertura del presente proceso.

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

La entidad adjudicará mediante resolución motivada el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo, previa recomendación del Comité Evaluador.

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma del proceso, contado desde el día siguiente al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica será publicado en el portal de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

El presente proceso se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio dentro del evento de subasta inversa electrónica, o si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y este habilitado, o quien resulte ganador luego de la verificación de la acreditación de criterios de desempate; la Entidad puede adjudicarle el Contrato a este único oferente si el valor de los precios unitarios ofertados cumple con el margen mínimo de mejora del 5%. El contrato resultante se suscribirá por el valor ofertado por el proponente adjudicatario, el cual incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla pro cultura 0.5% del

valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor".

2.20. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

2.21. DECLARATORIA DE DESIERTA

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación-Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

2.22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato que resulte del presente proceso deberá suscribirse electrónicamente dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y

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

2.23. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a. Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir electrónica y oportunamente el contrato, constituir la garantía única, o el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

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

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

En este evento, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente que haya ofertado el segundo mayor descuento a la finalización de la subasta, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO III.
FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades dentro del término de traslado del Informe de Evaluación Preliminar o hasta antes del momento previo al inicio de la subasta.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la Secretaría les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la Secretaría les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (HABILITANTES) y de evaluación, de las propuestas, así como la determinación de la mejor oferta en los eventos de Subasta.

3.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se llevará a cabo para la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren, subsanen o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta antes del momento previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica.

3.2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto o hasta antes del momento previo al inicio de la subasta inversa electrónica, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley

1150 de 2007 y articulo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.3. COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas para el presente proceso, se designará un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos y contratistas de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva y transparente.

El Comité asesorará a la SDSCJ durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el mayor descuento a **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, dado que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el mayor descuento.

3.5. OFRECIMIENTOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento que el precio de una oferta inicial o del lance, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Lo anterior sin perjuicio a que la Entidad declare desierto el proceso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. En uno u otro caso, LA SECRETARÍA publicara debida y oportunamente su decisión en la plataforma SECOP II.

3.6. REQUISITOS HABILITANTES

El cumplimiento de los requisitos habilitantes permite identificar las ofertas habilitadas para la participación en el evento de Subasta Inversa Electrónica. Los requisitos habilitantes son:

3.6.1. Requisitos habilitantes jurídicos

3.6.2. Requisitos habilitantes técnicos (Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas y condiciones de experiencia del proponente).
3.6.3. Requisitos habilitantes financieros

3.6.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma, esto es las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

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

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

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA SECRETARÍA determinará que la propuesta NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y por lo tanto el resultado será NO HABILITADO, No obstante, lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar tales requisitos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el traslado de la evaluación.

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los siguientes documentos:

3.6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato Nro. 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo del pliego de condiciones (Formato No. 1), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones, es decir no podrá condicionar su oferta

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

resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, deberá allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

Nota: Si la propuesta es presentada por el representante legal suplente del proponente, y que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal aportado, remplace al representante legal principal en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, se deberá acreditar y probar la incapacidad del representante legal principal. Lo anterior de acuerdo con el concepto de la SuperSociedades N°220-001192 y la sentencia SC9184-2017/2009-00244 de junio 28 de 2017, de la Corte Suprema de Justicia.

3.6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección y permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

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

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

PERSONAS NATURALES

CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta,

suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular N° 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta

será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.6.1.3 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE PODERHABIENTE

APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

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

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

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

APODERADO DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

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

APODERADO DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatarse en el respectivo certificado.

3.6.1.4 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

Se deberá presentar documento equivalente a la cédula de ciudadanía para el caso de representante legal de empresa extranjera, cuando así se requiera.

3.6.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, identificada con NIT **899.999.061-9** por un valor equivalente al diez (10%) del valor del **presupuesto oficial**, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

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

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

Se constituirá por el 10% del valor total del presupuesto oficial (para el lote que presente propuesta) y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción conforme el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SDSCJ , de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta tendrá la siguiente leyenda: "*La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente*".

NOTA: De conformidad con la Circular Única de Colombia Compra Eficiente numeral 6.4 y de acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por la Lev 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en ella son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación que corresponde a la modalidad de selección.

Condiciones de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, conforme el artículo

2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia identificada con NIT. 899.999.061-9, y de acuerdo con lo establecido a continuación:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente puede constituir cualquiera de las siguientes garantías: 1. Póliza de seguros; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía bancaria.

Dicha garantía será otorgada a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

La vigencia de la garantía será mínima de tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía será tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento del proponente de las obligaciones amparadas.

La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SDSCJ según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Validez de la Propuesta.

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

Nota: Conforme a la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública y la Superintendencia Financiera, la entidad realizará la verificación en línea de la validez de la póliza ante la aseguradora que la expida.

3.6.1.6. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

En el evento que al PROPONENTE le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía, o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria) en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección, deberá adjuntar a su OFERTA una certificación (Formato No. 3) expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. En todo caso si no le han hecho efectiva la garantía, así deberá manifestarlo en la certificación (Formato No. 3).

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

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

3.6.1.7 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA:

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

El proponente debe diligenciar el **FORMATO "DOCUMENTO CONSORCIAL**" (**FORMATO Nro. 4)**, o **FORMATO "UNIÓN TEMPORAL" (FORMATO Nro. 5),** según corresponda.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el anexo del pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal
e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f) La designación del Representante Legal Suplente, quien reemplazará al Principal en sus faltas temporales o absolutas.
g) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.

El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente

facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

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

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. Debe señalarse a cargo de quien se realizará la facturación, a nombre del consorcio o unión temporal o de uno, varios de sus integrantes
5. La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta

Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta **sea rechazada.**

3.6.1.8 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

3.6.1.9 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal (**FORMATO Nro. 6)** cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación (**FORMATO Nro. 6)**, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Ver formato creado para el efecto.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto. Para efecto de la verificación, se deberá allegar el certificado de pago al Sistema de Seguridad Social integral (Salud y pensiones) de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

3.6.1.10 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT*)*

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá

presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento. En caso de ser adjudicatario debe aportarse RUT del consorcio o unión temporal.

3.6.1.11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "*Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal*".

De conformidad al Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme hasta antes del inicio del evento de subasta.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme hasta antes del inicio del evento de subasta.

Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. **La inscripción**: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

2. **La renovación:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. **La actualización:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Para efectos de las actualizaciones que se efectúan sobre el RUP, se advierte que la información que se pretenda hacer valer en el presente proceso de selección para acreditar requisitos habilitantes deberá encontrarse en firme, de conformidad con lo expuesto.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP

de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme, de conformidad con lo expuesto.

NOTA. Es de precisar que, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa única expedida por Colombia Compra Eficiente del 16 de abril de 2019, la información contenida en el RUP y suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta antes del inicio de la subasta.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término.

La SECRETARIA verificará en el RUP del proponente, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y adicionado por el por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022

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

El representante legal de la persona jurídica debe expresar bajo la gravedad del juramento que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Lo anterior, se verificará con la debida suscripción del Formato Nro. 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

3.6.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y el Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción" **FORMATO Nro. 7**, que hace parte de la Documentación Jurídica, Formato correspondiente.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato del pliego de condiciones, la SCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

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

3.6.1.14 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO Nro. 8** "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural", suscrito por el Representante Legal.

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

3.6.1.15 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO Nro. 9** "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

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

3.6.1.16 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO Nro. 10** "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. Y verificar en este documento la obligación de diligenciarlo respecto de otras personas.

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

3.6.1.17 SITUACIÓN MILITAR

Tratándose de proponentes persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la Secretará Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizará a verificación por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

3.6.1.18. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

3.6.1.19. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar. De igual modo consultará el Portal Anticorrupción de Colombia PACO (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

3.6.1.20. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR EN CASO DE SER ADJUDICADO

a) **REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA**: En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.
b) **CERTIFICACIÓN BANCARIA**: Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
c) **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS** El proponente adjudicatario deberá alegar para la suscripción del contrato de declaración de bienes y conflictos de interés en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.

3.6.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – CAPACIDAD TÉCNICA

3.6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de **contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente proceso** y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa***" (Negrilla y Subrayado fuera de texto), por lo cual, para este proceso se exige la siguiente experiencia:

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en la ejecución de ***Máximo cinco (5)*** contratos terminados y ejecutados antes del cierre del presente proceso, por lo que deberán adjuntar certificaciones de contratos y/o las copias de los contratos siempre y cuando estén acompañadas de su respectiva acta de liquidación o de recibido de entrega a satisfacción, **cuyo objeto u obligaciones u alcance** haya contemplado el ***Suministro de alimentos y/o refrigerios y/o desayunos y/o almuerzos***, para lo cual deben diligenciar correctamente el **formato de experiencia suministrado con el pliego de condiciones,** teniendo en cuenta lo siguiente:

i. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior **al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial** establecido para el presente proceso de selección, expresado en SMMLV

PRESUPUESTO OFICIAL	PORCENTAJE DE EXPERIENCIA SOLICITADA (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA SOLICITADA EN SMMLV - 2025
$ 8.348.528.880	$ 8.348.528.880	5.864,8

ii. Los contratos acreditados por el oferente para certificar la experiencia deben estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

iii. Cada uno de los contratos presentados por el oferente para acreditar la capacidad de experiencia deben como mínimo cumplir con tres (3) de los códigos de la clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) descritos en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento (90000000)	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) (90100000)	Servicios de banquetes y catering (90101600)	90101600

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento (90000000)	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) (90100000)	Servicios de cafetería (90101700)	90101700
(F) Servicios	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento (90000000)	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) (90100000)	Servicios de comida para llevar y a domicilio (90101800)	90101800
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Productos de carne y aves de corral (50110000	Carne y aves de corral (50111500)	50111500
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Productos de carne y aves de corral (50110000)	Carnes procesadas y preparadas (50112000)	50112000
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Productos de panadería (50180000)	Tartas y empanadas y pastas (50182000)	50182000
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Sándwiches y panecillos con relleno (50192500)	50192500
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Acompañamientos preparados (50192600)	50192600
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Platos combinados empaquetados (50192700)	50192700
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Empanadas y quiches y pasteles (50192800)	50192800
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Alimentos preparados y conservados (50190000)	Ensaladas preparadas (50193200)	50193200
(E) Productos de uso final	Alimentos, Bebidas y Tabaco (50000000)	Bebidas (50200000)	Bebidas no alcohólicas (50202300)	50202300

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	Servicios de transporte, almacenaje y correo (78000000)	Manejo y embalaje de material (78120000)	Empaque (78121500)	78121500
(F) Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología (81000000)	Tecnologías de fabricación (81140000)	Control de calidad (81141500)	81141500

iv. El proponente singular o plural debe acreditar que, en al menos uno de los contratos aportados en la experiencia, haya suministrado mínimo cinco mil (5.000) refrigerios y/o desayunos y/o almuerzos en un día, soportado en la capacidad de respuesta; este requisito se fija en consideración a las raciones que fueron tenidas en cuenta para proyectar el presupuesto en los requerimientos máximos de un día por parte de las agencias, con un porcentaje aproximado del 20% adicional, sobre las posibles solicitudes que se llegaran a presentar, sin perjuicio que las cantidades que se soliciten sean superiores en la ejecución del contrato.

Si en las certificaciones presentadas por los proponentes para acreditar los requisitos exigidos en el numeral iv, NO se encuentra explícitamente lo requerido, el proponente deberá allegar algún(os) de los documentos soporte adicionales, los cuales se relacionan a continuación:

- Actas de recibo satisfacción.
- Facturas.
- Certificación del receptor.
- ordenes de servicios aprobadas por las entidades y con firma de recibido.
- Acta de liquidación.

No se aceptarán auto certificaciones.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 1° del Decreto 1082 de 2015):

a. Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados de las actas de terminación o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007) con propósito de identificar que la experiencia está relacionada con la ejecución de contratos afines con el objeto del contrato del presente proceso de selección, Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el FORMATO “Experiencia del proponente”, con el fin de que manifieste la experiencia que pretende acreditar.

b. El valor de los salarios mínimos (SMMLV) de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se tomarán del Registro Único de Proponentes (RUP) para proponentes nacionales, de cada uno de los oferentes.

c. En caso de que las certificaciones para acreditar la experiencia contengan otras actividades o servicios diferentes a las indicadas en los ítems i), ii), iii) del presente subnumeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades relacionadas en i), ii), iii) antes mencionadas. Para estos casos, el proponente deberá allegar la

información complementaria, en donde se determine el valor.

d. Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la Secretaría solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución de este.

e. Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

f. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión. El mismo deberá encontrarse registrado en el RUP.

g. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia relacionada y específica solicitada. En el evento que una estructura plural este conformada por más de cinco integrantes, el proponente al momento de diligenciar el formato de Experiencia deberá indicar la experiencia de cinco de sus integrantes la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico. La experiencia de los demás integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos en el numeral de experiencia del proponente, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.

h. Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto del contrato con obligaciones específicas (o carta de aceptación de mínima cuantía)
iv. Fecha de suscripción y/o de iniciación del contrato
v. Fecha de terminación y/o plazo de ejecución del contrato.
vi. Valor del contrato
vii. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
viii. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
ix. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adicciones.
x. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).
xi. Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
xii. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad y veracidad de la información presentada.
xiii. Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

VIGENCIA	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500

APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en máximo **SEIS (6) contratos** terminados y ejecutados; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Las certificaciones aportadas por las MiPymes deberán cumplir con las condiciones establecidas en el numeral anterior.

Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser una Mipymes, deberán presentarse junto con la propuesta.

PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el presente numeral, contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con las actividades relacionadas con el presente proceso.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato establecido para tal fin.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple. El proponente puede presentar con la oferta

documentos con traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano del documento, dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado[1]. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente a la fecha de finalización del contrato, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de esta. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente individual o los integrantes del oferente plural, hayan desarrollado de manera directa para el contratante, las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 2: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes de la audiencia de subasta del presente proceso de selección.

Nota 3: Si las certificaciones aportadas incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 4: De la totalidad de la documentación aportada para acreditar la experiencia deberá lograrse extractar la información requerida siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, la SDSCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos.

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

Nota 6: De conformidad con lo establecido en el Concepto 424 de 2024 de Colombia Compra Eficiente, se podrá acreditar experiencia de accionistas, socios o constituyentes, siempre y cuando se haya realizado la renovación de RUP, sin que hayan cesado sus efectos desde la inscripción.

EMPRESAS EXTRANJERAS - ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural deberá presentar adicionalmente la experiencia requerida por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

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

a) Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
b) Si el proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros, se acreditará así:

1. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o 2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
2. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencia el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
3. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en el cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control.

Esta certificación debe estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuese adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: Si el proponente (o cualquiera de los integrantes de una estructura plural) acredita los requisitos habilitantes de sociedades controladas por su matriz se deberán acreditar las correspondientes situaciones de control (i) de la matriz con respecto al proponente (o cualquiera de los integrantes) y (ii) de la matriz con respecto a las sociedades que acreditan la

experiencia.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de la mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el (los) contrato (s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en firme en dicho documento.

3.6.2.2. ACEPTACIÓN DE ANEXO TÉCNICO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).

Es requisito para la acreditación de esta exigencia, que el proponente, en la Carta de Presentación de la oferta **(Formato Nro. 1)** manifieste que acepta todos los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo Nro. 1 ("Especificaciones Técnicas")**, para la ejecución del contrato que resulte del proceso.

3.6.2.3. PLANTA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Área de elaboración)

El oferente debe acreditar mediante el **FORMATO Nro. 15** establecido por la entidad, suscrito por el representante legal del proponente o por la persona natural proponente, como mínimo una (1) planta para preparación de alimentos que cumpla las normas higiénico sanitarias estipuladas en el Decreto 539 de 2014, modificado por el Decreto 590 del 2014, Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas vigentes que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

La planta debe estar ubicada en el Distrito Capital o en alguno de los siguientes municipios aledaños: Chía, Cajicá, Cota, Funza, Mosquera, Soacha, La Calera, Madrid, Zipaquirá, Sibaté y Tocancipá.

El proponente deberá acreditar el ofrecimiento de la planta con una de las siguientes opciones:

1. En caso de arrendamiento de la planta para preparación de alimentos, el proponente deberá acreditarla con copia del contrato de arrendamiento suscrito y vigente por el término de ejecución del contrato.

2. En caso de ser propietario de la planta para preparación de alimentos, el proponente deberá acreditarla con el Certificado de Tradición y Libertad expedido por la oficina de instrumentos públicos, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

3. Adicionalmente, el proponente podrá acreditar el ofrecimiento de la planta bajo la modalidad de usufructo, comodato, leasing, convenio, alianza comercial o cualquier otra modalidad contractual, aportando copia del documento que lo acredite, el cual será vinculante y de obligatorio cumplimiento ante una eventual adjudicación del proceso.

Para cualquiera de las tres opciones anteriormente señaladas, el proponente deberá anexar Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos[3], con concepto sanitario de la planta

[3] Restaurantes; Panaderías y o Pastelerías, Fruterías, Cafetería, Comidas rápidas, establecimientos dedicados a la organización y servicio de banquetes, y aquellos que ofrecen servicios de alimentación (menús) a través de redes sociales. 2. Comedores escolares (incluye PAE y privados): Infantiles (ICBF - INPEC), colegios y universidades. 3. Comedores carcelarios (USPEC), fuerzas militares y policivas. 4. Comedores hogares geriátricos, asilos, hospitales, casinos de empresas o fábricas, clubes sociales. 5.

FAVORABLE (90% al 100%)[4] expedido por la autoridad competente la cual deberá encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. No serán admitidos conceptos Favorables con Requerimientos ni DESFAVORABLES, ni se aceptarán conceptos pendientes y/o condicionados.

El concepto deberá mantenerse vigente y FAVORABLE, durante la ejecución del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio que la Secretaría pueda efectuar visita a la planta ofertada para verificar la información aportada por el proponente, de la cual quedará constancia en el formato de acta y evidencia fotográfica de la misma.

NOTA 1: El proponente singular o plural deberá acreditar con el presente documento, que se cuenta con la capacidad de producción y distribución, conservando la cadena de frio/calor de mínimo cinco mil (5.000) menús en un solo día, entre desayunos y/o almuerzos y/o refrigerios en diferentes puntos de la ciudad. Este requisito se fija en consideración a las raciones que fueron tenidas en cuenta para proyectar el presupuesto en los requerimientos máximos de un día por parte de las agencias, con un porcentaje aproximado del 20% adicional, sobre las posibles solicitudes que se llegaran a presentar, sin perjuicio que las cantidades que se soliciten sean superiores en la ejecución del contrato.

NOTA 2: Cuando el proponente sea persona plural cualquiera de sus integrantes puede acreditar esta condición

3.6.2.4. VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS

El proponente deberá garantizar mediante el **FORMATO Nro. 16** establecido por la entidad, suscrito por el representante legal del proponente o persona natural, la disponibilidad del parque automotor apto para distribución de alimentos con el fin de garantizar cumplimiento en la entrega de los menús en las cantidades y tiempos de respuesta requeridos y de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 769 de 2002 (así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan), cumpliendo, además la siguiente condición:

- **ACTA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL HIGIÉNICO SANITARIA A VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS PARA ALIMENTOS**

El proponente deberá garantizar mediante documento suscrito por el representante legal del proponente o persona natural, que el parque automotor necesario para transportar los alimentos requeridos por la entidad, cuenta con acta de inspección vigilancia y control higiénico sanitaria, con CONCEPTO FAVORABLE vigente, expedido por la Entidades Territoriales de Salud competente, de conformidad con las condiciones sanitarias generales de operación de acuerdo con los requisitos de inocuidad de los alimentos[5] y bebidas establecidas en la Resolución 2674 de 2013 Capitulo VII Artículo 29 del Ministerio de Salud y Protección Social, específica para la actividad de transporte de alimentos, y conservación de cadena de frio o calor; y demás normas que las modifiquen, adicionen, regulen o complementen y que sean aplicables al objeto contractual.

3.6.2.5. PLAN DE SANEAMIENTO:

El proponente deberá presentar mediante el **FORMATO Nro. 17** establecido por la entidad, debidamente firmado por el

Hoteles (incluidos los ubicados en zonas francas), moteles, hostales, residencias y casas de lenocinio con preparación de alimentos. 6. Establecimientos de preparación de alimentos ubicados al interior de las plazas de mercado, centrales de abasto, plazoletas de comidas y zonas francas. Fuente Min salud –Invima.

[4] Favorable, cuando cumple la totalidad de los requisitos descritos para el aspecto a evaluar - fuente Invima

[5] De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013, Artículo 3. Inocuidad de los Alimentos: "Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina".

(la) representante legal, que, en caso de ser adjudicatario del contrato del presente proceso, presentará al Supervisor de la SDSCJ, antes de la Firma del Acta de Inicio, el Plan de Saneamiento de la planta, el cual debe cumplir con lo regulado en el Decreto 539 de 2014, modificado por el Decreto 590 de 2014, la Resolución 2674 de 2013 o demás normas que lo regulen, sustituyan o modifiquen. Así mismo, se debe evidenciar, el resumen del plan de saneamiento con objetivos claramente definidos y deberá incluir el programa de limpieza y desinfección, cronograma de limpieza y desinfección, disposición de desechos, control de plagas, cronograma de control de plagas, cronograma de monitoreo de calidad del agua potable. Se precisa, que para la disposición de desechos, el contratista debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos, y el deterioro del medio ambiente. El contratista debe realizar la disposición de desechos de acuerdo con lo estipulado en los Decretos 4741 de 2005 y 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 o demás normas que lo regulen, sustituyan o modifiquen.

3.6.2.6. EQUIPO HUMANO:

El proponente deberá presentar mediante el **FORMATO Nro. 18** establecido por la entidad, debidamente firmado por el (la) representante legal, que, en caso de ser adjudicatario del contrato del presente proceso de selección, presentará al Supervisor de la SDSCJ, antes de la Firma del Acta de Inicio, el Equipo Humano, el cual deberá mantener durante la ejecución del contrato, y como mínimo deberá ser el que se relaciona a continuación:

A. Coordinador Operativo:

Mínimo UN (01) coordinador (a) operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato, así mismo, realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos.

Perfil y experiencia: Profesional en ingeniería de alimentos, ingeniería industrial de alimentos, ingeniería industrial; con mínimo CINCO (05) años de experiencia profesional relacionada en las áreas de servicio de alimentación y/o suministro de alimentos, para acreditar lo anterior deberá presentar:

- Diploma o Acta de grado.
- Tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales.
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al acta de inicio del contrato.
- Certificaciones de experiencia profesional en las cuales se pueda verificar:

  a. Nombre o razón social del contratante.
  b. Nombre o razón social del contratista.
  c. Objeto del contrato
  d. Fecha de suscripción del contrato
  e. Fecha de iniciación

f. Fecha de terminación
h. Datos de contacto

B. Personal manipulador de alimentos:

El proponente deberá garantizar mediante el **FORMATO Nro. 18** establecido por la entidad, suscrito por el representante legal del proponente o persona natural, contar con el personal o equipo humano necesario para cada uno de los requerimientos realizados durante la ejecución del contrato, para la manipulación de alimentos, que cuente con certificación de manipulación de alimentos, así como haberse practicado los exámenes de laboratorio que demuestren que el personal es apto para la manipulación de alimentos y demás exigencias que en la materia se consigna en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud.

3.6.2.7. CONTRAMUESTRA:

El proponente deberá presentar mediante el **FORMATO Nro. 19** establecido por la entidad, debidamente firmado por el representante legal, que, de ser adjudicatario del contrato del presente proceso, presentará al Supervisor de la SDSCJ, cuando este lo requiera, una (01) contra muestra por tipo de menú suministrado, el cual deberá mantenerse con las condiciones ambientales adecuadas como mínimo 24 horas, contados a partir del momento de la entrega, con el fin de realizar el análisis pertinente en caso de enfermedades trasmitidas por alimentos o para controles microbiológicos y/o bromatológicos que programe la supervisión del contrato. El valor de la contra muestra correrá por cuenta del contratista.

Asimismo, cuando lo estime conveniente, el supervisor del contrato podrá solicitarle al contratista, la realización de pruebas de rastreo microbiológico y o bromatológicos a la contra muestra, las cuales deberán realizarse en el laboratorio indicado por el supervisor, costos que correrán por cuenta del contratista.

3.6.2.9. REQUISITOS HABILITANTES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.6.2.9.1. AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Proponente deberá realizar el diligenciamiento del Formato denominado “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG- SST” (FORMATO No. 13), por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

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

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

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Formato denominado "CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO SST PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA", que es requisito habilitante en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

3.6.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.6.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

a) **Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme**, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a **31 de diciembre de 2024**, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). **El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección**.

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

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

d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

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

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

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2024** comparativos con el año 2024, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código

de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

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

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

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

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

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

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

g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2024 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

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

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

Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

1. El procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal y se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

"Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio)"

2. Para el indicador de Capital de Trabajo, el cual se expresa en valores absolutos, se aplicará la fórmula de Sumatoria simple:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2024, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

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

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su

correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2024 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2024, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

- La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)**, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.

- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.

- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

5.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

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

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

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a 1,30

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

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al 0,69

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

Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a 1,00 o por un valor indeterminado en el caso en que el proponente no tenga endeudamiento y por lo tanto no incurra en gasto de intereses.

4. Capital de Trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo mínimo que corresponda al 50% valor del presupuesto establecido.

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

INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL:

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

1. Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,13.

2. Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo mayor o igual a 0,05.

Tabla resumen:

Variables	*Índice de Liquidez*	*Razón de Endeudamiento*	*Cobertura de Intereses*	*Rentabilidad Sobre el Patrimonio*	*Rentabilidad Sobre el Activo*
Promedio	4,25	0,61	25,46	0,30	0,07
Media Acotada	1,86	0,57	2,98	0,23	0,09
Desviación Estándar	0,56	0,12	2,07	0,11	0,04

Para el indicador de capacidad financiera adicional Capital de Trabajo, considerado el presupuesto oficial, el tiempo de ejecución y la forma de pago, se sugiere solicitar mínimo el 50% del presupuesto oficial.

Por lo anterior se aprueban los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional para este proceso así:

PROCESO ALIMENTOS Y BEBIDAS		
INDICADORES FINANCIEROS	*CONDICIÓN*	*RESULTADO*
Liquidez (Activo Corriente/Pasivo corriente)	Mayor o igual a	**1,30**
Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)	Menor o igual a	**0,69**
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional/Gastos de Intereses)	Mayor o igual a	**1,00**
Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Operacional/Patrimonio)	Mayor o igual a	**0,13**
Rentabilidad del Activo (Utilidad Operacional/Activo)	Mayor o Igual a	**0,05**
Capital de Trabajo (Activo Corriente- Pasivo corriente)	**50% del valor del presupuesto oficial establecido**	

Nota: Una vez verificada y analizada la información suministrada, la Dirección Financiera mediante radicado No. 3-2025-28893 de 22 de julio del 2025, aprueba los indicadores financieros anteriormente relacionados.

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

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

3.6.3.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

1. En caso de que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IMPOCONSUMO y/o IVA cuando aplique se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IMPOCONSUMO y/o IVA cuando aplique la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.

2. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

3. Cuando no se calcule el valor del IMPOCONSUMO y/o IVA cuando aplique con base en la normatividad tributaria vigente, la entidad podrá ajusta el valor del IMPOCONSUMO y/o IVA cuando aplique. El valor de la propuesta económica con el IMPOCONSUMO y/o IVA cuando aplique ajustado por la entidad será el valor a tener en cuenta para la evaluación del factor económico.

4. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

5. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

   a. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.
   b. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
   c. Cuando el valor unitario de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento. (Si aplica)
   d. Cuando el valor unitario corregido de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento. (Si Aplica)
   e. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o el valor de alguno de los ítems supere el valor máximo determinado por la Entidad (Si aplica), o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada.

6. De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

7. Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

8. En ningún caso los valores de la propuesta económica deberán ser superiores a los valores topes definidos por la entidad, so pena de rechazo de la oferta. (Si aplica)

9. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.

10. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.

11. Entre los costos a tener en cuenta, se hace énfasis en los descuentos por conceptos de estampillas distritales (Pro-adulto mayor: 2%; Pro-cultura: 0,5%; y Universidad Distrital Francisco José de Caldas: 1,1%) e impuesto de timbre.

12. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

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

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

(…)

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

En consonancia y conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. – Procedimiento para la Subasta Inversa del Decreto 1082 de 2015, para el desarrollo de la audiencia de **Subasta Inversa Electrónica**, se adelantará teniendo en cuenta la Guía rápida para participar en una Subasta en el **SECOP II** la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf y en *Anexo Nro. 6 se adjunta el protocolo de la Subasta Inversa para conocimiento de los proponentes.*

Los lances efectuados deberán ser iguales o mayores al **DOS por ciento (2%)** por debajo del precio total de la oferta más económica de los precios iniciales ofertados, y así sucesivamente.

Se partirá como base, de la propuesta más baja la cual dará inicio al primer lance, la cual no podrá sobrepasar el valor promedio del total del Estudio de Mercado.

Nota: El contrato a suscribir se celebrará por la suma del valor de la oferta seleccionada.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor descuento porcentualaplicado tomando como referencia los precios relacionados en el estudio de mercado y análisis de sector.

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

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

a) Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, con los tributos, tarifas y descuentos oretenciones correspondientes a que hubiere lugar.
b) La propuesta se debe presentar en la unidad de medida requerida. El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los servicios objeto del presente proceso de selección, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, impuestos ydemás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales, para locual el proponente deberá diligenciar en forma completa el Formulario económico establecido en elSECOP II.
c) Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y/o IMPOCOMSUMO (cuando aplique) o cualquier otro tributo de carácter indirecto al que haya lugar de acuerdo con la reforma tributaria, a los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, la SDSCJ lo considerará INCLUIDO en el valor total de laoferta y así lo aceptará el proponente (cuando aplique).
d) La SDCSJ no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto del contrato respectivo y su plazo establecido.
e) La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0,51, o por defecto, si la suma es menoro igual a 0,51.
f) La propuesta inicial de precio será presentada en pesos colombianos incluyendo el IVA y/o IMPOCONSUMO, en caso de que aplique. Debe estar conformada por los costos directos e indirectos incluyendo los tributos,tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar (Cuando aplique).

Nota 1: El valor unitario deberá incluir todos los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.

Nota 2: Superar el presupuesto total asignado u ofertar por debajo de las cantidades de mínimas requeridas, generará rechazo de la propuesta.

Nota 3: Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del **Formulario económico determinado en el SECOP II**, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Nota 4: Para efectos de la presentación de la oferta económica inicial, el proponente no podrá cotizar precios que superen el valor promedio, señalado en el sondeo de mercado, realizado y publicado por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Cuando no se cumpla con lo anterior, la propuesta será rechazada.

Los lances efectuados deberán ser iguales o mayores al DOS por ciento (2%) por debajo del precio total de la oferta más económica de los precios iniciales ofertados y así sucesivamente.

CAPÍTULO IV.
ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXOS

ANEXO Nro. 1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO Nro. 2	ESTUDIO DE SECTOR Y MERCADO
ANEXO Nro. 3	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO Nro. 4	ESTANDARES DE SERVICIO
ANEXO Nro. 5	CRITERIOS AMBIENTALES
ANEXO Nro. 6	PROCEDIMIENTO SUBASTA
ANEXO Nro. 7	PRECIOS DE REFERENCIA

FORMATOS

FORMATO Nro. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO Nro. 2	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO Nro. 3	MANIFESTACIÓN GARANTIA DE SERIEDAD
FORMATO Nro. 4	COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO Nro. 5	UNIÓN TEMPORAL
FORMATO Nro. 6	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO Nro. 7	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO Nro. 8	DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL
FORMATO Nro. 9	PACTO DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
FORMATO Nro. 10	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO Nro. 11	INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO Nro.12	EXPERIENCIA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO Nro.13	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST
FORMATO Nro. 14	EXPERIENCIA HABILITANTE – MIPYMES
FORMATO Nro. 15	PLANTA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS (Área de elaboración)
FORMATO Nro. 16	VEHICULOS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS
FORMATO Nro. 17	PLAN DE SANEAMIENTO
FORMATO Nro. 18	EQUIPO HUMANO
FORMATO Nro. 19	CONTRAMUESTRA
FORMATO Nro. 20	FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO Nro. 21	MINUTA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Leidy Yazmín Pardo Reyes – Contratista Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó	Nubia Rocío Poveda Parra – Contratista Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó y Aprobó:	Natalia Román Duque – Directora de Operaciones para el Fortalecimiento	
Aprobó:	Natalia Román Duque – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas Encargada	