ANEXO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

REFERENCIA: SDMUJER-SASI-009-2025

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa

OBJETO:

"Renovar el soporte y garantía de la solución de hiperconvergencia por tres (3) años"

Bogotá D.C., octubre de 2025

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO 6
INFORMACIÓN 6
1.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
1.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN 6
1.3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD 6
1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN 7
CAPÍTULO SEGUNDO 8
ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO 8
2.1 OBJETO A CONTRATAR: 8
2.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO: 8
2.3 VALOR DEL CONTRATO: 8
2.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 8
2.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO 8
2.6 INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA: 8
2.7 CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ANEXO TÉCNICO Y ANEXO DE MINUTA 10
2.8 CONVOCATORIA A MIPYMES: 10
2.9 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES 10
2.10 APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO DEFINITIVO, ANEXO DEL MISMO 11
2.11 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 11
2.12 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 11
2.13 PRÓRROGA DE LOS PLAZOS 11
2.14 CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS 11
2.15 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR 12
2.16 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES 12
2.17 INFORMACION INEXACTA 12
2.18 VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL 13
2.19 METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 13
2.19.1 Apertura del sobre económico 13
2.19.2 Subasta inversa electrónica 13
2.19.3 Único Proponente Habilitado Subasta 14
2.19.4 Soporte técnico: 15

2.19.5 Lances no válidos: 15
2.19.6 Repetición del evento de subasta 15
2.19.7 Criterios de desempate 15
2.19.8 ADJUDICACION 16
2.19.9 VERIFICACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO 16
2.19.10 ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DE DESIERTO 17
2.19.11 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 17
2.19.12 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO – CÓDIGO(S) UNSPSC 17
CAPÍTULO TERCERO 19
DEL PROPONENTE 19
3.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR 19
3.2 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES 22
CAPÍTULO CUARTO 23
DE LA PROPUESTA 23
CAPÍTULO QUINTO 27
CRITERIOS DE HABILITACIÓN 27
5.1.3.1 Aceptación de Especificaciones Técnicas 41
5.1.3.2 Experiencia acreditada del proponente. 41
CAPÍTULO SEXTO 47
OFERTA ECONÓMICA 47
CAPITULO SÉPTIMO 48
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 48
CAPITULO OCTAVO 56
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN 56
ANEXOS 56

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Lea cuidadosamente el contenido de este Anexo al Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Pública con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.

1. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.

2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

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

4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.
5. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

6. Suministre toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones Electrónico y sus anexos.

7. Tenga en cuenta el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección.

8. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta y los requisitos establecidos por la Entidad en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

9. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.**

10. Tenga en cuenta que toda consulta **DEBERÁ FORMULARSE MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II EXCLUSIVAMENTE**; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.

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

12. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones Electrónico y sus Anexos los cuales son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

13. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente anexo y en el Pliego de Condiciones Electrónico. Así mismo, la garantía de seriedad de la oferta, debe ser subida en la Plataforma Transaccional del SECOP II, la no presentación

de la Garantía de Seriedad con la oferta, será causal de rechazo de la misma, en los términos de la Ley 1882 de 2018.

14. Tenga en cuenta que la Entidad podrá requerir justificación adicional cuando identifique que el valor de la oferta pueda configurarse como artificialmente bajo, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente. La falta de justificación suficiente podrá dar lugar al rechazo de la oferta.

15. Los proponentes deberán considerar en la estructuración de su oferta las condiciones ambientales, sociales y de sostenibilidad definidas en el presente pliego, tales como el manejo adecuado de residuos, la eficiencia energética y el cumplimiento de criterios de inclusión social.

16. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer la manifestación expresa de tal circunstancia en el momento de la presentación de la oferta en el cuestionario de requisitos habilitantes incluido en la Plataforma Transaccional del SECOP II. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

17. En el evento en que se realicen audiencias presenciales, la SDMujer publicará el correspondiente aviso con la fecha, hora y lugar, en la plataforma transaccional, por lo tanto, para el ingreso a la sede se recomienda llegar con anticipación debido a que el ingreso puede tardar teniendo en cuenta que se efectúa el control de acceso de visitantes y en el evento de portar aparatos electrónicos (celulares, computadores, entre otros) su entrada es restringida y controlada.

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

19. En todo caso, si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente

20. Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

21. El orden de los capítulos del Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

22. En caso de existir incongruencia entre la información consignada en el presente Anexo al Pliego de Condiciones y la información consignada en la Plataforma Transaccional del Secop II, prevalecerá la información consignada en la Plataforma.

23. Este proceso podrá contar con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35Avenida el Dorado No. 69-76, piso 8, teléfono 3407666 ext. 620, correo electrónico denuncie@veeduriadistrital.gov.co. Lo anterior, sin perjuicio de las competencias de los órganos de control fiscal, disciplinario y penal.

CAPÍTULO PRIMERO
INFORMACIÓN

1.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Estudios y documentos previos.
- Estudio del Sector
- Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Aviso de convocatoria pública.
- Resolución de apertura al proceso.
- Pliego de condiciones electrónico y Anexo al Pliego con todos sus formatos y anexos.
- Adendas y respuestas emitidas a través la Plataforma Transaccional del SECOP II por parte de **LA ENTIDAD.**
- Recepción de ofertas en el Secop II.
- Oferta con todos sus anexos.
- Requerimientos por parte de la Entidad.
- Informe de evaluación.
- Acto de adjudicación del contrato o de declaratoria de desierto.
- Contrato electrónico.
- Cualquier otro documento expedido por LA ENTIDAD que se genere durante el proceso de selección mediante la Plataforma Transaccional del SECOP II.

1.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará a favor del proponente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y financieros establecidos en el Pliego de Condiciones y haya presentado el menor precio válido de la suma de valores unitarios en el evento de subasta inversa adelantado en la Plataforma Transaccional SECOP II.

En caso de no presentarse lances, la adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta inicial cumpla los requisitos habilitantes y corresponda menor precio al válido de la suma de valores unitarios.

El valor adjudicado corresponderá al total ofertado en el último lance válido (o en la oferta inicial, si no hubiere lances), el cual deberá ser consistente con la discriminación de precios unitarios presentada por el proponente, cuando aplique.

La adjudicación se formalizará mediante acto administrativo motivado, publicado en la Plataforma Transaccional SECOP II, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1.3 COMPROMISO DE INTEGRIDAD

LA ENTIDAD considera importante señalar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, las denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción podrán presentarse a través de los canales oficiales dispuestos por el Estado colombiano, entre ellos la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Fiscalía General de la Nación, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de control. La información sobre líneas de atención, correos y formularios en línea está disponible en los portales institucionales de dichas entidades.

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN

En razón al objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de la modalidad de selección abreviada, de acuerdo con el literal a) del Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia:

“A) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

CAPÍTULO SEGUNDO

ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

Renovar el soporte y garantía de la solución de hiperconvergencia por tres (3) años

2.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO:

PRESUPUESTO OFICIAL:

El resultado del análisis del sector es por la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($636.162.888)** incluido IVA y demás impuestos, contribuciones y gravámenes, costos directos e indirectos, de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en el análisis del sector anexo al presente estudio previo.

El valor total del contrato será el que corresponda al menor valor ofertado en la subasta que cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.

2.3 VALOR DEL CONTRATO:

El valor total del contrato será aquel que resulte del mejor lance de descuento presentado durante la subasta inversa electrónica, siempre que el proponente correspondiente cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros exigidos en el proceso.

En ningún caso el valor adjudicado podrá superar el presupuesto oficial del proceso.

2.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

La disponibilidad presupuestal que respalda el presente proceso de contratación será con cargo al proyecto o rubro de inversión: 8225-Mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C

NOTA Se aclara que tanto el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalda la ejecución del contrato se encuentra actualmente en trámite

2.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los interesados pueden consultar el cronograma del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II ingresando el nombre de la Secretaría Distrital de la Mujer bajo el número de proceso No. **SDMUJER-SASI-009-2025**

2.6 INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

La presente contratación **SI_X__ o NO____** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTODEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	EXCEPCIÓN ALICABLE AL PRCOCESO DE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO

			SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	CONTRATACIÓN	COMERCIAL
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo	El salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala				
	Honduras	SI	SI	NO	SI
		NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO		
Reino unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, siempre que se trate de procesos de compras de servicios.

De acuerdo con el documento de Umbrales emitido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo- MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel, los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra, el análisis a la fecha se muestra a continuación:

Valor en pesos del umbral = 250.000 DEG x 3.853,19 (TRM del Banco del 7 de octubre) x 1.366130 USD/DEG por DEG (dato del FMI del 7 de octubre) = 341.532 USD.

Multiplicamos los DEG por la tasa USD/DEG: 250.000×1,366130=341.532,5 USD

Multiplicamos el resultado por la TRM (COP/USD): 341.532,5×3.853,19=1.317.337.905,675 COP

Al respecto se advierte que, dado que esta verificación se realiza en la etapa de estructuración, la fecha de proyección corresponde al 7 de octubre de 2025.

Entendiendo que el valor del proceso de contratación es de $ 636.162.888 pesos, dado que el umbral del Acuerdo Comercial vigente con Israel es de $1.317.337.906 pesos, dicho proceso no estará cubierto por este Acuerdo comercial. De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación y los umbrales vigentes, al presente proceso le son aplicables los acuerdos comerciales del Triángulo del norte en relación

con El Salvador y Guatemala, así como la comunidad Andina.

En conclusión, el Acuerdo Comercial vigente entre Colombia y la Comunidad Andina es aplicable al presente Proceso de Contratación. (La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación).

2.7 CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ANEXO TÉCNICO Y ANEXO DE MINUTA

El aviso de convocatoria pública, el estudio previo con todos sus anexos, el pliego de condiciones electrónico y Anexo del mismo, el Clausulado Adicional al contrato electrónico podrán consultarse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, para que los interesados en participar conozcan las condiciones del proceso de selección adelantado por la Entidad.

2.8 CONVOCATORIA A MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección es superior al umbral establecido de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), es decir: UMBRAL DE MIPYMES Umbral PYMES US$ 125.000 Umbral PYMES en pesos $ 533.287.768 **El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES cuando concurran los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.**

2.9 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

Las respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de selección durante el Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Definitivo serán exclusivamente respondidas a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II

LA ENTIDAD podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados a través del link de observaciones de la Plataforma, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego de condiciones definitivo o mediante adenda de ser presentadas con posterioridad a la apertura del proceso.

2.10 APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO DEFINITIVO, ANEXO DEL MISMO.

La apertura del presente proceso se da a partir de la fecha indicada en el acto administrativo motivado que la ordena y el pliego de condiciones electrónico definitivo.

2.11 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones electrónico y sus anexos e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, hasta la fecha señalada en el cronograma.

En el evento que se realicen aclaraciones de oficio, LA ENTIDAD las agregará como respuesta a observaciones o Adenda al pliego de condiciones electrónico o sus anexos el cual se podrá consultar en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE, POR CORREO ELECTRÓNICO O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN ESTE PROCESO, LA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD RECIBA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

2.12 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier modificación al pliego de condiciones definitivo se efectuará a través de ADENDA, las cuales se incorporarán al mismo y se realizarán a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II. LA ENTIDAD no puede expedir ADENDAS dentro del día (1) hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección; sin embargo, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato LA ENTIDAD puede expedir adendas para modificar el cronograma.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas emitidas por la Entidad antes del plazo máximo para presentar las propuestas, deberán ser aceptadas y tenidas en cuenta por los interesados y harán parte integral de los documentos de la contratación.

2.13 PRÓRROGA DE LOS PLAZOS

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede prorrogar antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente LA ENTIDAD de oficio o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes hasta la mitad del inicialmente previsto. A su vez, el plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato también puede ser objeto de prórroga, siempre que las necesidades de la entidad así lo exijan.

2.14 CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección se hará a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II en la fecha y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser radicadas en línea exclusivamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico a excepción de los casos en que exista certificado de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso serán tenidas en cuenta para el presente proceso de selección propuestas radicadas en medio físico o por correo electrónico (a no ser que se expida en certificado de indisponibilidad del sistema, el cual deberá ser enviado al correo electrónico contratos@sdmujer.gov.co en la Entidad.

2.15 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR.

LA ENTIDAD designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y capacidad de organización del proponente), para la verificación y evaluación de las propuestas (de acuerdo con su competencia) y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, LA ENTIDAD requerirá al proponente, para que subsane la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término que se fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Si el proponente no presenta dentro del término requerido las explicaciones o aclaraciones solicitadas, se considerará como requisito indispensable omitido, no subsanable, para la comparación de las propuestas.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por LA ENTIDAD en el presente procedimiento, logrando así establecer la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal, por ende, tales requisitos o documentos faltantes serán requeridos por LA ENTIDAD, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Sin perjuicio de lo anterior, LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar durante la verificación y hasta antes del inicio de la subasta, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 .

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

2.16 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES

LA ENTIDAD publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II el informe de verificación (requisitos habilitantes) y evaluación de las propuestas, el cual permanecerá a disposición de los interesados por un término de tres (3) días hábiles para que los mismos presenten los documentos subsanables, las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán mejorar sus propuestas.

En dichos informes se señalará si la propuesta fue ACEPTADA o RECHAZADA, si el proponente se encuentra en condición de HABILITADO O NO HABILITADO.

2.17 INFORMACION INEXACTA

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de la ENTIDAD para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser RECHAZADA, sin perjuicio de las acciones que adelante la ENTIDAD para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

2.18 VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

En concordancia con lo establecido en el literal a) del articulo 2.1.4.3.2.1. denominado: "Prevención de corrupción en la contratación pública", del Decreto 1600 de 2024 y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, quienes se presenten como proponentes en procesos de selección, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

La Secretaría Distrital de la Mujer examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la Secretaria Distrital de la Mujer deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

En caso de que ningún proponente ponga de presente la existencia o no de situaciones de control en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas se entenderá como no existentes situaciones de control para el presente proceso de selección.

2.19 METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

2.19.1 Apertura del sobre económico

Llegada la fecha y hora establecida en el cronograma, se procederá a desencriptar a través de la plataforma del SECOP II, los sobres con las ofertas iniciales de precio de los proponentes habilitados y realizará la respectiva revisión de los precios ofertados con el fin de verificar que el valor de la oferta no supere el precio establecido por la entidad.

La subasta se realizará teniendo en cuenta el menor valor ofertado de los precios unitarios incluidos los impuestos que se causen o se llegaren a causar; así como todos los costos directos e indirectos relacionado con el ítem solicitado por la entidad.

2.19.2 Subasta inversa electrónica

La Secretaría Distrital de la Mujer – SDMujer, a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, verificará las propuestas iniciales de precio presentadas por los oferentes habilitados, con el fin de establecer el valor de referencia para la subasta.

El PRECIO DE ARRANQUE de la subasta electrónica será el menor de los ofrecidos por los OFERENTES HABILITADOS para participar en el evento

Los oferentes habilitados participarán en la subasta ingresando a SECOP II con su usuario y contraseña, y presentarán sus lances electrónicos de precio.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta electrónica presentarán sus posturas de precio electrónicamente, utilizando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **DOS POR CIENTO (2%).** Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

Durante el desarrollo de la subasta, SECOP II informará en tiempo real el valor del mejor lance, sin identificar al oferente que lo presenta, así como la confirmación de los lances realizados y la posición relativa de cada proponente.

En caso de empate en el valor de la oferta, el sistema reconocerá como válido el lance que se haya registrado primero en el tiempo.

Si en los últimos dos (2) minutos del evento se presenta un lance válido que mejore la oferta ubicada en primer lugar, la subasta se extenderá automáticamente por dos (2) minutos más.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presente postura o lance que mejora la oferta en los últimos dos (2) minutos.

2.19.3 Único Proponente Habilitado Subasta

En caso de único proponente habilitado LA SECRETARÍA se sujetará al numeral 5 – Artículo 2.2.1.2.1.2.2 – Decreto 1082 de 2015, que señala que "*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 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*." En todo caso, el proponente deberá cumplir con lo requerido para la oferta económica inicial.

Reglas de la subasta, además de las antes aludidas:

- La Entidad previo al evento de subasta emitirá el informe habilitante definitivo y se publicará por la plataforma en el SECOP II.
- La Entidad procederá en el sistema a habilitar o no a los oferentes de acuerdo con el informe habilitante definitivo
- La Entidad abrirá en SECOP II las ofertas económicas (sobre económico) de los oferentes habilitados. El Comité Técnico-Financiero verificará su consistencia, incluyendo la detección de posibles ofertas artificialmente bajas, en cuyo caso podrá requerir aclaraciones a través de mensajes en la plataforma.
- La Entidad publicará en SECOP II la verificación final de las ofertas económicas.
- La subasta electrónica se realizará si hay como mínimo dos oferentes habilitados.
- Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida, y cuando la falla técnica haya sido superada se debe reiniciar la subasta (Art. 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015).
- La SDMUJER no provee a los oferentes habilitados equipos, ni conexión a internet para la subasta. Los oferentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica con equipos y/o conexión a internet propio y/o de terceros, por su cuenta y riesgo para efectos de la aplicación del inciso 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015. En este caso, se tomará como definitiva la oferta inicial presentada por el Oferente Habilitado que no presentó lances en la subasta, o el último lance realizado antes de la falla técnica imputable al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones.
- Los oferentes habilitados para participar en la subasta inversa electrónica deben tener conexión a internet estable y usuario

y clave en el SECOP II.

Nota: Se recomienda a los proponentes que antes del inicio del evento de subasta electrónica revisen la guía rápida para participar en una Subasta en el SECOP II puesta a disposición de los proveedores por parte de Colombia Compra Eficiente, dicha guía puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/guia_para_el_manejo_de_ofertas_artifialmente_bajas.pdf

2.19.4 Soporte técnico:

Los proponentes habilitados cuentan con el acompañamiento de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, a través de los canales oficiales dispuestos para resolver inquietudes técnicas relacionadas con el uso de la Plataforma Transaccional SECOP II (teléfono en Bogotá, línea nacional gratuita, correo electrónico y chat en línea en el portal www.colombiacompra.gov.co).
El soporte técnico se limita al funcionamiento de la plataforma y no incluye asesoría jurídica, financiera ni contractual, las cuales deberán ser atendidas conforme a los términos del presente pliego y la normativa aplicable**.**

2.19.5 Lances no válidos:

Se considerarán lances **NO** válidos aquellos que:

- ✓ No cumplan con el margen mínimo de mejora configurado por la Entidad en la Plataforma Transaccional SECOP II.
- ✓ Repitan el mismo valor del lance anterior del mismo oferente.
- ✓ Se realicen fuera del tiempo habilitado para la subasta electrónica.
- ✓ No sean registrados en SECOP II por fallas técnicas atribuibles al oferente o a sus medios de conexión.

La validez de los lances será automática por parte del sistema SECOP II.

2.19.6 Repetición del evento de subasta

En el caso de que la Entidad decida rechazar la oferta más baja presentada en la subasta inversa electrónica, particularmente cuando el proponente no atienda los requerimientos efectuados por la Entidad a través de la Plataforma SECOP II o manifieste que el lance fue producto de un error humano, la Entidad, en el marco de su autonomía, podrá evaluar la procedencia de volver a realizar el evento de subasta, retirando al proponente respectivo.

Lo anterior tendrá como finalidad garantizar la transparencia del proceso y evitar que un participante de la subasta beneficie a otro mediante la presentación de una oferta artificialmente baja.

La decisión será debidamente motivada y publicada en la Plataforma Transaccional SECOP II, y en todo caso se pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento de lo señalado en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.

2.19.7 Criterios de desempate

La Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para aquellos criterios que deben ser definidos expresamente en el presente pliego de condiciones, se dispone lo siguiente:

Bienes o servicios nacionales: Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a bienes o servicios extranjeros, conforme al formato de puntuación de industria nacional. Los oferentes deberán indicar expresamente, en su propuesta, si los bienes o servicios a proveer son de origen nacional o extranjero, adjuntando los documentos de soporte correspondientes.

Participación laboral de personas con discapacidad: Se preferirá la propuesta del oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que al menos el diez por ciento (10%) de su nómina corresponde a personas en condición de discapacidad. Para ello deberá anexar con su propuesta el certificado expedido por la autoridad laboral competente (por ejemplo, Ministerio de Trabajo), el cual no será objeto de subsanación.

Método aleatorio: En caso de persistir el empate luego de aplicar los demás criterios establecidos, la Entidad aplicará un método aleatorio, objetivo y transparente, consistente en:

• La Entidad efectuará la adjudicación del proceso a aquel oferente que haya presentado la oferta en primer momento en tiempo, en horas y minutos y segundos, como se corroborará debidamente en el SECOP II.

Nota: El proponente que pretenda acreditar cualquier factor de desempate deberá allegar los documentos respectivos únicamente al momento de presentar su propuesta. Los mismos no serán objeto de subsanación.

2.19.8 ADJUDICACION

La ENTIDAD, adjudicará el proceso de selección, teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por lo anterior, se adjudicara al proponente que oferte el **MENOR PRECIO** de los bienes requeridos incluido IVA y demás impuestos nacionales y distritales y demás aplicables, dentro del evento de subasta si a ello hubiere lugar.

La adjudicación estará precedida de la recomendación que el Comité Evaluador presente a la Ordenadora del Gasto de LA **ENTIDAD.**

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a LA ENTIDAD como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno.

2.19.9 VERIFICACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO

Si la Entidad, a través del Comité Evaluador, identificare que el menor precio resultante de la apertura del sobre económico o del evento de subasta inversa electrónica pudiera configurarse como **artificialmente bajo**, se dará aplicación a la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación* expedida por Colombia Compra Eficiente, la cual establece recomendaciones y procedimientos a seguir en estos casos.

En particular, la Entidad podrá aplicar los métodos de verificación sugeridos en la guía, tales como:

Comparación absoluta: contraste del valor de la oferta con el costo estimado en el Estudio de Sector.

Comparación relativa: análisis estadístico de la dispersión de los valores ofertados (mediana, promedio y desviación estándar), en función del número de propuestas recibidas.

Cuando se identifique una posible oferta artificialmente baja, el Comité Evaluador requerirá al proponente respectivo, a través de la Plataforma SECOP II, para que justifique técnica, económica y financieramente la viabilidad de su precio.

Con base en la justificación presentada y la información de mercado disponible, la Entidad podrá:

- Aceptar la explicación, continuando con la adjudicación al proponente que presentó el menor precio.
- Si la justificación no es satisfactoria, rechazar dicha oferta y adjudicar al siguiente menor precio válido siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos.

En caso de que ninguna oferta resulte viable, se proceder a declarar desierto el proceso, decisión que será debidamente motivada.

En el caso de que la Entidad decida rechazar la oferta más baja presentada en la subasta inversa electrónica, particularmente cuando el proponente no atienda los requerimientos efectuados por la Entidad a través de la Plataforma SECOP II o manifieste que el lance fue producto de un error humano, la Entidad, en el marco de su autonomía, podrá evaluar la procedencia de volver a realizar el evento de subasta, retirando al proponente respectivo.

Lo anterior tendrá como finalidad garantizar la transparencia del proceso y evitar que un participante de la subasta beneficie a otro mediante la presentación de una oferta artificialmente baja.

La decisión será debidamente motivada y publicada en la Plataforma Transaccional SECOP II, y en todo caso se pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento de lo señalado en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.

2.19.10 ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DE DESIERTO

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

- ✓ No se presente oferta alguna al mismo.
- ✓ Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones (no exista propuesta alguna habilitada).
- ✓ Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

2.19.11 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo del contrato será de dos (2) meses sin superar el 31 de diciembre de 2025 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: La vigencia del soporte y garantía de la solución de hiperconvergencia será de tres (3) años para cada uno de los componentes, tanto a nivel de software como de hardware. Para tal efecto, el contratista deberá mantener vigentes las pólizas exigidas y garantizar que el fabricante respalde directamente dichas obligaciones durante todo el periodo

2.19.12 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO – CÓDIGO(S) UNSPSC

El objeto de la presente contratación se encuentra incluido en la clasificación UNSPSC de la siguiente forma:

Segmento		Familia		Clase	Producto
Código	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	21	Equipo informático y accesorios	22	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	32	Software de seguridad y protección

43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	20	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	18	Dispositivos de almacenamiento
81	Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	Servicios informáticos	15	Ingeniería de software o hardware

CAPÍTULO TERCERO
DEL PROPONENTE

3.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección abreviada de subasta inversa pueden participar personas naturales o jurídicas (nacionales o extranjeras), consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Personas jurídicas

Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar por parte de la Entidad. Lo cual será verificado por la Entidad mediante la información contenida en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, este certificado debe haber sido expedido dentro de los TREINTA (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Así mismo, el proponente deberá aportar la autorización del órgano social o junta directiva que faculta al representante legal para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de ser el adjudicatario. Esto cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

Personas Naturales

Si el proponente es una persona natural que desarrolla actividades comerciales, deberá presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el cual conste una actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso. El certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso de selección.

En caso de que el proponente sea una persona natural no obligada a inscribirse en el registro mercantil, deberá aportar el documento equivalente que acredite su actividad económica Registro Único Tributario – RUT, siempre que dicha actividad sea suficiente y guarde relación con el objeto a contratar.
Personas naturales o jurídicas extranjeras

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en estos Pliegos de Condiciones aplicables a los oferentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Deberá 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, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.

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 respectiva la cual debe ser oficial y realizada por

traductor autorizado en Colombia. 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.

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Oferentes, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un oferente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en estos pliegos de condiciones. Para estos efectos deberá tener en cuenta lo dispuesto para tal fin en los requisitos de habilitación técnica.

La valoración de la experiencia se realizará bajo los mismos parámetros exigidos para los oferentes nacionales en el presente proceso contractual.

Para efectos de determinar la capacidad financiera de los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, deberán presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en el artículos 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de la traducción oficial al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la forma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

Entidades sin ánimo de lucro

Podrán participar en el presente proceso las entidades sin ánimo de lucro que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente ante la Cámara de Comercio o ante la entidad competente, según la normativa que regule su naturaleza jurídica. Su objeto social deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El cumplimiento de esta condición será verificado por la Entidad a través del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, el cual deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso.

Cuando del certificado o de los estatutos se desprenda que el representante legal tiene limitaciones para comprometer a la entidad, el proponente deberá aportar la autorización del órgano social competente (asamblea general o junta directiva), que faculte al representante legal para presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato.

Consorcio o unión temporal

Quien presente propuesta en el proceso de selección debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto a contratar.

Los representantes legales de las empresas integrantes del consorcio o unión temporal, deberán encontrarse debidamente autorizados según el Certificado de Existencia y Representación Legal. Esto lo verificará LA ENTIDAD mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto por los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano; casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.
Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito de LA ENTIDAD. En ningún caso podrá cederse el contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA 1: La duración del consorcio o unión temporal no debe ser inferior a la duración del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 2: La propuesta deberá ser presentada a través del usuario del proponente plural en la Plataforma Transaccional del SECOP II, de ser presentada a través del usuario de alguno de sus integrantes, será causal de rechazo de la misma.

Promesa de Sociedad Futura

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deberán presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de prestación de servicios.

Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) por los perjuicios sufridos por la entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las propuestas y del contrato de prestación de servicios.

La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida, sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la entidad en los términos del Contrato de Prestación de servicios.

Que la sociedad tendrá una duración igual o superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de su constitución.

Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación del proceso contractual.

La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de prestación de servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

3.2 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Procederá la adjudicación del contrato de la forma prevista en el numeral 1.2. del presente pliego, aún en el evento de que se presente una sola propuesta, ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA PROPUESTA

4.1 IDIOMA

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano realizada por un traductor oficial autorizado en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

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.

4.2 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta (Requisitos habilitantes, oferta económica, factores de ponderación) deberá presentarse exclusivamente en línea a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en la hora y fecha señalada en el cronograma del proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

La apertura de los sobres electrónicos se realizará en línea a través de la Plataforma SECOP II, conforme a las fases definidas en el cronograma, y su verificación será efectuada directamente en el sistema por la Entidad.

La Entidad no recibirá documentos físicos ni por ningún otro medio diferente a la plataforma. Es responsabilidad exclusiva del proponente cargar y enviar oportunamente toda la documentación requerida.

4.3 GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse de manera clara, completa y coherente en la Plataforma Transaccional SECOP II, ajustándose a las condiciones del presente Pliego de Condiciones y sus adendas. Los documentos habilitantes y técnicos deberán cargarse dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas.

La oferta económica inicial presentada por el proponente será la base para el evento de subasta inversa electrónica. Dicha oferta no podrá ser modificada después del cierre, salvo mediante los lances realizados durante el desarrollo del evento, conforme a las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

La participación en la subasta electrónica implica la aceptación de las condiciones y obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones, sus anexos y las reglas de puja definidas en la Plataforma Transaccional SECOP II, las cuales prevalecerán en caso de discrepancia.

4.4 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA:

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II cuando una falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II. En caso de que el proponente evidencie una falla en el uso de la plataforma, el proponente deberá comunicarse de inmediato con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. La verificación y declaración de la indisponibilidad corresponde exclusivamente a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (601) 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo| de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf

4.5 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, esto es, tres (3) meses contados a partir del momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, LA ENTIDAD solicitará su modificación, en todo caso si los términos del proceso de selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.
PROPUESTA COMPLETA E INCONDICIONAL:

Para que la propuesta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente pliego de condiciones. La propuesta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la propuesta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

4.6 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este proceso no se aceptan alternativas técnicas.

4.7 PROPUESTAS PARCIALES

Para este proceso no se aceptan propuestas parciales.

4.8 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas vigentes, incluyendo, entre otros:

- El valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”, equivalente al uno punto uno por ciento (1.1%) del valor bruto del contrato, conforme al Acuerdo 696 de 2017.
- El valor de la estampilla “Pro-Cultura”, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, de acuerdo con el Decreto Distrital 479 de 2005.
- El valor de la estampilla “Bienestar del Adulto Mayor”, equivalente al dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, conforme al Acuerdo 645 de 2016.
- Los demás tributos, tasas y contribuciones que resulten aplicables de conformidad con la normativa vigente.

Nota: Para efectos de los impuestos, de conformidad con el Decreto Legislativo 0175 del 14 de febrero de 2025 y el Artículo 519 del Estatuto Tributario, la SDMUJER tendrá en cuenta el Impuesto de Timbre, en caso de que aplique.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que

se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la entidad no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

4.9 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual LA ENTIDAD podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando la persona que presenta la oferta no es legalmente capaz para ello.
2. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, lo anterior de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018.
3. Cuando la propuesta sea presentada desde el usuario de uno de los integrantes, siendo un proponente plural, razón por la cual los proponentes plurales deberán manifestar su interés en la Plataforma Transaccional del SECOP II desde el usuario del proponente plural.
4. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el Decreto Nacional No. 1082 de 2015.
5. Cuando el proponente no presente la propuesta económica de forma simultánea con la oferta.
6. Cuando el oferente no subsane o subsane en indebida forma lo requerido por la entidad previo a la realización del evento de subasta.
7. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes mínimos (técnicos, jurídicos y financieros) señalados en el Pliego de Condiciones Electrónico o sus anexos, previo requerimiento que le realice la Entidad y el proponente no los aporte.
8. Cuando el proponente persona jurídica singular o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política o la ley.
9. Cuando el representante legal de la persona jurídica que presente propuesta o miembro del consorcio o unión temporal, presente antecedentes que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
10. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente persona natural o jurídica, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
11. Cuando una Cooperativa constituya proponente plural con una sociedad comercial.
12. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte
13. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y después de requerir aclaración no la aporte en el término de traslado.
14. Cuando el proponente no retire la oferta presentada y presente una nueva oferta, una vez la entidad haya expedido una adenda que modifique el cuestionario del Pliego de Condiciones.
15. 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.

16. Cuando en el objeto social del oferente no sea igual o similar al objeto de la presente contratación.
17. Cuando se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro del "**secop2"** o cuando el mismo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00)
18. La omisión total, entendida como la falta de diligenciamiento del COSTO OFERTADO POR ITEM, o indique que su valor es cero (0), genera el rechazo de la propuesta
19. La modificación de alguno de los datos en la descripción o cantidades, correspondientes a los ítems de la oferta económica genera el rechazo de la propuesta.
20. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección .
21. La propuesta será rechazada cuando no coincida la persona jurídica o natural o alguno de los integrantes de la figura asociativa de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura o no coincida la figura asociativa como tal con los integrantes o persona que realizo manifestación de interés.
22. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u horas exactas señaladas para el cierre del plazo.
23. Cuando el proceso se limite a Mipyme y se presenten ofertas de empresas que no acrediten tal condición
24. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
25. Cuando el proponente presente la oferta sin el cumplimiento del protocolo de indisponibilidad del SECOP II. (Cuando aplique)
26. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el Pliego Electrónico y en el presente Anexo al Pliego de Condiciones Electrónico y en los documentos del proceso.

CAUSALES DE RECHAZO EN RELACIÓN CON LA OFERTA ECONÓMICA

Habrá lugar al rechazo de las propuestas, respecto de la oferta económica, en los siguientes eventos:

1. Cuando el valor total de la oferta, una vez verificado o corregido por la entidad sobrepase el presupuesto oficial.
2. Cuando los valores por ítem propuestos y/o corregidos excedan el valor del presupuesto oficial
3. Cuando el formato de Oferta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
4. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO QUINTO
CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º y 6º[2] de la Ley 1150 de 2007, LA ENTIDAD verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, las condiciones de experiencia y capacidad de organización aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Estos requisitos no otorgan puntaje alguno y serán evaluados únicamente bajo el criterio de cumple / no cumple.

La verificación se realizará con base en la documentación, información y anexos aportados en la propuesta. En consecuencia, es requisito indispensable que el proponente consigne y adjunte toda la información que permita su análisis.

Una vez realizada esta verificación en la fecha establecida en el cronograma, la Entidad clasificará las propuestas como HABILITADAS o NO HABILITADAS. Únicamente las propuestas habilitadas podrán participar en la etapa de subasta inversa electrónica y continuar en el proceso de selección.

4.1 CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la selección objetiva implica que la escogencia se haga con base en el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto, interés o motivaciones subjetivas.

En este sentido, la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organización de los oferentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección. Dichos requisitos se evaluarán bajo el criterio de cumple / no cumple, no otorgan puntaje y constituyen un filtro previo a la etapa de subasta inversa electrónica.

La exigencia de tales condiciones será siempre adecuada y proporcional a la naturaleza, objeto y cuantía del contrato a suscribir.

ASPECTO	RESULTADO
Verificación de requisitos habilitantes Jurídicos	HABILITADO / NO HABILITADO
Verificación de requisitos habilitantes Técnicos y Condiciones Experiencia	HABILITADO / NO HABILITADO
Verificación de requisitos habilitantes Financieros y Capacidad Organización	HABILITADO / NO HABILITADO

4.1.1 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación de los aspectos jurídicos será realizada por el verificador jurídico o comité verificador jurídico constituido al interior de la Secretaría, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de la invitación pública y el pliego de condiciones.

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 ENTIDAD** determinará

que la propuesta **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE (NO HABILITADO JURÍDICAMENTE)** ocasionando el rechazo de la propuesta y la exclusión para que esta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

Nota 1: Que de acuerdo con la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, Artículo 5°. El cual modifica el Parágrafo 1° e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 2: Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberán acreditar de manera independiente los requisitos jurídicos exigidos en el proceso de selección.

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será **HABILITADO o NO HABILITADO.**

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta en el formato dispuesto por la Entidad.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el formato aportado por la entidad, debidamente firmada por: el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal promesa de sociedad futura u otra forma asociativa, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con LA ENTIDAD.

Si previo requerimiento de LA ENTIDAD el proponente no aporta la carta de presentación de la propuesta, o si aportándola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, LA ENTIDAD rechazará la propuesta.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento de presentación no cambié, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, este debe encontrarse debidamente facultado para presentarla. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa cumpliendo los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder con presentación personal para tal fin, LA ENTIDAD rechazará la propuesta por falta de capacidad de conformidad con la ley y disposiciones vigentes.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

La Entidad verificará en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección, para este caso el proponente deberá contar con por lo menos una actividad económica códigos CIIU de las relacionadas en el análisis del sector.

La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la persona jurídica, tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de todas y cada una las personas jurídicas que componen la figura asociativa, tengan relación con el objeto del presente proceso de selección.

En caso de figura asociativa entre persona natural (es) y jurídica (s), la Entidad verificará en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección en caso de ser persona natural y verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

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

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo tres (3) años más.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. El tiempo de constitución de la persona jurídica, deberá ser con una vigencia mínima por el termino de ejecución del contrato y 3 años más. Igualmente, la Matrícula Mercantil debe estar debidamente renovada.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas Asociativas, cada uno de los integrantes de los mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral. Además, deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres años más.

Persona natural: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio debidamente renovada (si aplica). Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas del presente proceso de selección.

Persona natural o jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u

órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la propuesta, deberá expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, en la presentación de la propuesta y realizar todos los actos necesarios en el proceso de selección en nombre del proponente, adicional a lo anterior debe autorizarse **expresamente la facultad de constituir y hacer parte de un consorcio o unión temporal**, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Documento 5: Registro y Reconocimiento de la Personería Jurídica de la Entidad sin Ánimo de Lucro.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio en donde conste el registro y reconocimiento de la personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En caso en el que su registro y reconocimiento de la personería jurídica no sea objeto de inscripción en el certificado de cámara de comercio, deberá allegar el documento de la Entidad competente en el que conste dicha inscripción.

Lo anterior de conformidad con los Decretos 2150 de 1995, 427 de 1996, 019 de 2012 y 2150 de 2017.

El representante legal deberá contar con facultades plenas para comprometer a la entidad en todas las actuaciones del proceso de selección y hasta la suscripción y liquidación del contrato. En caso de limitaciones estatutarias, deberá aportarse la autorización expresa del órgano social competente.

Documento 6: Certificación de inspección, vigilancia y control de la ESAL:

Todas las Entidades sin ánimo de lucro (ESAL) con domicilio en la Ciudad de Bogotá deberán presentar certificación vigente de inspección, vigilancia y control, expedida por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital, o por quien haga sus veces. Lo anterior será verificado por la Entidad de conformidad con el artículo 281 del Decreto Distrital 479 de 2024.

Para las Entidades sin ánimo de lucro con domicilio por fuera de Bogotá D.C., la certificación deberá ser expedida por la entidad competente que ejerza la función de inspección, vigilancia y control de acuerdo con la normatividad aplicable en la respectiva jurisdicción.

Si la certificación no se aporta con la propuesta, la Entidad podrá requerir al proponente para que la allegue dentro del término de subsanación, siempre que se verifique que, a la fecha del cierre del proceso, la ESAL se encontraba efectivamente sometida al régimen de inspección, vigilancia y control.

La no presentación oportuna de la certificación dentro del plazo de subsanación no afectará la validez de la propuesta cuando la Entidad pueda verificar directamente, a través de la autoridad competente, que la ESAL cumplía con dicha condición al cierre del proceso.

Documento 7: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación

debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

1. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio
2. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

3. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

4. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

5. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

6. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del LA ENTIDAD como Entidad contratante.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona jurídica según sea el caso.

8. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante el plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas, si hay lugar a estas. así como tampoco durante la vigencia de la póliza que ampare el contrato.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal, uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

PARÁGRAFO: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

La propuesta debe ser presentada a nombre del consorcio o unión temporal, es decir desde el usuario del proponente plural.
Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del LA ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión

temporal.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En caso de resultar adjudicatario del proceso para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

En el evento en que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o Consorcio integrada por una Cooperativa y una empresa o persona comercial deberá incluir dentro del documento de constitución de la figura asociativa la manifestación expresa, bajo la gravedad de juramento que la empresa comercial no se beneficiará con las prerrogativas que por ley tienen las cooperativas de conformidad con lo consagrado en los artículos 6 y 11 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 13, numeral 2 de ley 454 de 1998.

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

Documento 8: Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

PERSONA JURÍDICA

El proponente deberá suscribir el **FORMATO No. 2 Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002** por el revisor fiscal, cuando este exista y este registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cedula de quien suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados ***a partir de la fecha de cierre***, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

PERSONA NATURAL
Deberá anexar las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso en el que tenga personal a cargo deberá aportar una certificación suscrita en la que manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social de dicho personal. *(Si aplica- diligenciar el* ***Anexo No. 2 Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002)***

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo en una certificación expedida bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

FIGURA ASOCIATIVA

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismos estén conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual el **Anexo No. 2 Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002)** por el revisor fiscal, cuando este exista y este registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cedula de quien suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes cuando las mismos estén conformadas por personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo con la normatividad vigente.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual el requisito que le aplique de acuerdo con su naturaleza jurídica.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales que estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento cumpla con lo dispuesto en la normatividad vigente y con la información requerida por la entidad en el formato, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 9: Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la copia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 o cédula digital de conformidad con el Decreto 620 de 2020. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante legal de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto y cado uno de los integrantes de las figuras asociativas, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual copia legible de su cédula.

En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Documento 10. Situación Militar Definida.

Para el caso de proponente persona natural hombre menor de 50 años, deberá aportar con su propuesta la certificación expedida por el Órgano Competente, que acredite su definición de situación militar.

Documento 11. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales (Documento generado de Oficio por la Entidad).

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación LA ENTIDAD, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República a través de la página web www.contraloriagen.gov.co, que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

Documento 12. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades LA ENTIDAD verificará a través de la página web www.procuraduria.gov.co el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual conste que no está sancionado ni el proponente ya sea persona natural o jurídica, ni cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal

Documento 13. Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital (Documento generado de Oficio por la Entidad).

LA ENTIDAD consultará a través de la página web https://www.personeriabogota.gov.co los antecedentes disciplinarios del representante legal para personas jurídicas, persona natural y/o el representante legal de cada uno de los integrantes en caso de consorcio o de la unión temporal.

Documento 14. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, LA ENTIDAD verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural expedido por la Policía Nacional en la página web http://www.policia.gov.co/

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

Documento 15. En los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Entidad verificará el Registro Nacional de

Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

LA ENTIDAD en la página web https://srvcnpc.policia.gov.co/ verificará que el representante legal de la persona jurídica y/o persona natural, se encuentre al día en el pago de multas en el caso de habérsele impuesto.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, se verificará el estado de pago de la multa de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

Documento 16. Manifestación de no estar inscrito en listas Nacionales e Internacionales de lavado de activos.

El proponente manifestará, bajo la gravedad de juramento, que ni él, ni sus representantes legales, administradores, socios con participación significativa, ni, en su caso, los integrantes de un consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en listas restrictivas nacionales o internacionales relacionadas con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo o delitos conexos.

Dicha manifestación se entenderá realizada con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

La Entidad podrá verificar de oficio esta información en listas tales como las expedidas por la UIAF, la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC), el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, la Unión Europea, Interpol, o las que sean aplicables conforme a la normatividad vigente.

La inclusión de un proponente o de cualquiera de sus integrantes en listas restrictivas de LA/FT constituye causal de inhabilidad y dará lugar al rechazo de la propuesta, por tratarse de un requisito no subsanable.

Documento 17. Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. Igual requisito deberá cumplir: 1) el proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Este certificado tendrá una vigencia de tres (3) meses.

Para mayor información el proponente debe consultar el link https://autenticaciondigital.and.gov.co/ y seguir todos los pasos allí señalados para la obtención del certificado.

La Secretaria Distrital de la Mujer verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM aportado que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Documento 18: **Certificado de inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP**.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, debe estar vigente al momento del cierre, y la firmeza se acreditará a más tardar durante

el término de traslado del informe de evaluación.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento del cierre, y la firmeza se acreditará a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.

El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

LA ENTIDAD no podrá verificar la información contenida en el RUP que no se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, o a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.
Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

Documento 20: Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta la cual debe constituirse, así:

Por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

Lo anterior de conformidad con Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**.
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, con su número de NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia:	**Tres (3) meses** contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
Objeto:	Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.

Cuantía	10% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

NOTA 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efectos de la vigencia de la póliza.

NOTA 2: Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018, será rechazada de plano la propuesta.

NOTA 3: Previa aprobación o rechazo de las garantías que amparan el contrato estatal, la Entidad verificará la validez, idoneidad y suficiencia de las mismas, a través de los mecanismos de verificación en línea previstos para este fin, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

Documento 21: FORMATO N 3 Relación de Contratos de Prestación de Servicios. (persona jurídica, persona natural o consorcio o unión temporal) en los formatos dispuestos por la Directiva 003 de 2021, de la Secretaría Jurídica Distrital. (Diligenciar el formato adjunto según corresponda a Persona Jurídica, consorcio o unión temporal o persona natural):

PERSONA NATURAL

Sí el proponente es una persona natural deberá hacer uso del formato referente a Anexo No. 3 "Relación de Contratos VIGENTES de Prestación de Servicios- Persona natural" y debe firmarlo la persona natural.

PERSONA JURÍDICA

Sí el proponente es una persona jurídica deberá hacer uso del formato referente a Anexo No. 3 "Relación de Contratos VIGENTES de Prestación de Servicios- Persona Jurídica" y debe firmarlo el representante legal de dicha persona.

FIGURA ASOCIATIVA

Sí el proponente es una figura asociativa deberá hacer uso del formato referente a FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES", el formato solo debe ser firmarlo el representante legal de la figura asociativa.

En caso de Figuras Asociativas, se debe relacionar en el mismo formato todos los contratos vigentes suscritos con el Estado de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

INDICACIONES PARA TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR LOS FORMATOS

Debe relacionar todos los contratos ***vigentes suscritos*** **con el Estado a la fecha de presentación de los documentos**, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

La Secretaria Distrital de la Mujer verificará las fechas relacionadas en el formato que el proponente presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, el proponente deberá subsanar en debida forma de no hacerlo su oferta podrá ser rechazada.

El formato debe estar **dirigido a la Secretaria Distrital de la Mujer** de no hacerlo debe subsanar en debida forma.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar (**NO),** y firmar el documento.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos de con entidades de naturaleza privada.

Documentos para la suscripción del contrato:

Documento Registro Único Tributario
El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normativa tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado. En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la copia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución de adjudicación.

2. Certificación bancaria: En la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. El presente documento se deberá allegar para la suscripción del contrato.

3. Registro de Información Tributaria (RIT): Este documento se deberá allegar para hacer efectivo el primer cobro, remítase a la forma de pago del presente documento.

4.1.2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación de los requisitos habilitantes financieros será realizada por el verificador financiero designado de la Secretaría, el cual revisará y analizará los documentos solicitados en el pliego de condiciones, los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero CUMPLE o NO CUMPLE la propuesta.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad organizacional, los proponentes deberán presentar, junto con su propuesta, el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el RUP, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Este certificado debe contener

información sobre la Capacidad Financiera (Cf), así como las cifras del Balance General y del Estado de Resultados, con base en las cuales se calcularán los indicadores exigidos.

En caso de que el proponente haya sido constituido después del 31 de diciembre de 2024, los estados financieros requeridos corresponderán al balance de apertura registrado en el RUP.
Esta regla también se aplicará a personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país.

Actualización del RUP: La nueva información será válida únicamente cuando quede en firme, conforme a lo establecido en la *Circular Única de Colombia Compra Eficiente*.

Se entiende que una actualización del RUP queda en firme únicamente cuando ha sido registrada, revisada, aprobada y publicada oficialmente por la Cámara de Comercio competente. Por tanto, solo se considerará válida para efectos del proceso si dicha información ya se encuentra en firme antes de la fecha y hora de cierre de la oferta.

Cualquier modificación al RUP que no haya quedado en firme a esa fecha, no podrá ser tenida en cuenta en la verificación financiera ni en ningún otro aspecto de la evaluación

.

Indicadores Financieros:

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros, que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende contratar:

Indicador	Indice requerido
Indice de liquidez	Mayor o igual a 1,15
Indice de endeudamiento	Igual o Menor a 0,72
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,98
Capital de trabajo	Mayor o igual a 20% del presupuesto oficial

Nota 1. Para oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), los indicadores financieros se calcularán a partir de los estados financieros individuales de cada integrante, aplicando la siguiente fórmula

Fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}$$

Nota 2. Si un proponente no cumple con alguno de los indicadores mínimos establecidos, será calificado como No Habilitado, y no podrá continuar en el proceso de evaluación.

Indicadores de Capacidad Organizacional.

Indicador	Indice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,02

Para oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), los indicadores se calcularán a partir de los estados financieros individuales de cada integrante, aplicando la siguiente formula

Fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}$$

Nota 2. Si un proponente no cumple con alguno de los indicadores mínimos establecidos, será calificado como No Habilitado, y no podrá continuar en el proceso de evaluación.

Proponentes Extranjeros sin Domicilio ni Sucursal en Colombia:

Proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán aportar, además de los documentos jurídicos exigidos en este pliego, la información financiera y los soportes que se detallan a continuación, con el fin de acreditar su capacidad económica y financiera para participar en el presente proceso de selección.

La verificación de estos documentos se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, así como con las normas aplicables a la presentación, traducción y conversión de estados financieros.

El cumplimiento de estos requisitos tendrá carácter de habilitante, se evaluará bajo el criterio de cumple / no cumple, y será condición indispensable para que la propuesta sea considerada como HABILITADA y pueda participar en la etapa de subasta inversa electrónica.

Para lo cual deberá aportar:

Anexo – Cuadro de Información Financiera, con corte al 31 de diciembre de 2024, firmado por la persona natural o el representante legal, y certificado y/o dictaminado por quien tenga dicha obligación en el país de origen.

Balance General y Estado de Resultados, con sus respectivas notas:

- Corte al 31 de diciembre de 2024 o al cierre fiscal del país de origen.
- Comparativo con la vigencia inmediatamente anterior, o balance de apertura si es una sociedad recientemente constituida.
- Firmado por el representante legal y certificado o dictaminado según normatividad aplicable.

Los estados financieros deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Traducción simple al español, si el país de origen hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 (art. 251 del C.G.P.).
- Conversión a moneda legal colombiana, usando la TRM vigente a la fecha de corte de los estados financieros, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia o el Banco de la República.
- Conversión firmada por un contador público colombiano, quien también debe firmar los estados financieros convertidos.

Fotocopia legible de la tarjeta profesional del contador público colombiano que haya realizado la conversión.

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador público, expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no mayor a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso.

4.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES -

La verificación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico, constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto no otorga puntaje, pero Habilita o No Habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de la calificación. Se evaluará con HABILITADO o NO HABILITADO.

4.1.3.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas

Los proponentes deberán presentar debidamente suscrito, junto con su propuesta el formato denominado "Cumplimiento de Especificaciones Técnicas" en el cual manifiesta que conoce plenamente el anexo técnico del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su integridad..

4.1.3.2 Certificación de distribuidor

Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta el certificado de distribuidor y/o comercializador, expedido por el fabricante, donde se indique que el proponente está autorizado para distribuir y comercializar en Colombia soluciones de hiperconvergencia SIMPLIVITY, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anterior a la fecha de presentación de las propuestas, con la finalidad de asegurar que cuenta con la capacidad técnica de configurar, mantener y dar soporte técnico a la solución de hiperconvergencia y los nodos.

Nota: El oferente debe ser canal (Partner) certificado en los dos niveles más altos del fabricante y estar en capacidad técnica de configurar, mantener y dar soporte técnico al Software y hardware de la solución de hiperconvergencia."

4.1.3.3 Garantía.

Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta una certificación donde conste que el soporte y garantía de la solución de hiperconvergencia cuenta con garantía de tres (3) años en todos los componentes de hardware y software. La certificación debe ser expedida con fecha no mayor a 60 días calendario contados a la fecha de cierre del proceso de selección a nombre de la Secretaría Distrital de la Mujer.

4.1.3.4 Experiencia acreditada del proponente

La verificación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o no habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. Se evaluará con HABILITADO o NO HABILITADO.

4.1.3.5 Experiencia acreditada del proponente.

1. Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, y su información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el **tercer nivel** en alguna de las siguientes clasificaciones:

Segmento		Familia		Clase	Producto
Código	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**

43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	21	Equipo informático y accesorios	22	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	32	Software de seguridad y protección
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	20	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	18	Dispositivos de almacenamiento
81	Ingeniería, Investigación y Tecnología	11	Servicios informáticos	15	Ingeniería de software o hardware

Experiencia acreditada del proponente

Los proponentes deben presentar certificaciones de **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados que se encuentren inscritos en el RUP, en al menos uno de los códigos relacionados anteriormente, y que tengan relación con el objeto del contrato y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto asignado al presente proceso, expresado en Salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato.
4) Fecha de iniciación del contrato
5) Fecha de terminación del contrato
6) Valor del contrato.
7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla.
8) En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Nota 1. Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará la del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Nota 2. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 3. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

Nota 4. La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de conformidad con su porcentaje de participación.

Nota 5. Las auto certificaciones solo serán tenidas en cuenta cuando vengan acompañadas de minutas de contratos u ordenes de servicio y del acta de liquidación, actas de recibo final, y/o un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Nota 6. En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

Nota 7. Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal, el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.

Nota 8. En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto del presente proceso.

Nota 9. Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato, certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.

a. Experiencia acreditada del proponente extranjero

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

A. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de esta.

B. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de cierre del proceso. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras

entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría Distrital de la Mujer tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

Nota 1: Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados por el proponente y que contengan, como mínimo:

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato. relacionado con el objeto del proceso
4) Fecha de iniciación del contrato
5) Fecha de terminación del contrato
6) Valor del contrato.
7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla.

8) En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes

El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al presupuesto del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, las certificaciones que deben ser tenidas en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la entidad tomará las tres (3) primeras presentadas que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente copia de (los) contrato (s) acompañada del acta de liquidación.

4.1.3.6 Personal Mínimo Requerido

El proponente deberá entregar diligenciado el formato adjunto "**Carta Compromiso de equipo de Trabajo**" mediante el cual se compromete a proporcionar el personal requerido en el Anexo Técnico a la firma del acta de inicio.

Para tal fin el proponente deberá adjuntar con su oferta las hojas de vida del personal propuesto para su evaluación, junto con todas las certificaciones requeridas en el anexo técnico:

Ítem	Actividad por desempeñar	Perfil Profesional

1	Un (1) GERENTE DE PROYECTO	Profesional en Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Posgrado con especialización o maestría en: Sistemas de Información o Gerencia de Proyectos o Telecomunicaciones o Gerencia de Proyectos de Ingeniería o Gestión de Proyectos de Ingeniería o Seguridad de la información o Gerencia de sistemas de información o Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones o Gerencia de proyectos con certificación PMP vigente, expedida por el Project Management Institute PMI. El perfil deberá contar con certificación ITIL Foundation V4, garantizando el seguimiento de las mejores prácticas en gestión de servicios de TI. Experiencia Mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada como Gerente de proyectos
2	Un (1) LÍDER TÉCNICO	Profesional en Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Con especialización o maestría titulada en: Sistemas de Información o Gerencia de Proyectos o Gerencia de Proyectos Informáticos o Telecomunicaciones o Gerencia de Proyectos de Ingeniería o Gestión de Proyectos de Ingeniería o Gerencia de sistemas de información o Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones o gerencia de proyectos de ingeniería o afines Experiencia • Mínimo cuatro (4) años de experiencia relacionada como Líder de proyectos de TI. • Deberá contar con certificación técnica vigente del fabricante de Hiperconvergencia ofertado, en nivel Profesional. Rol: Gestionar y articular técnicamente tanto de forma interna como externa, los componentes técnicos de las soluciones ofertadas. Deberá apoyar la revisión de las soluciones, factores de calidad de las soluciones ofertadas.

3	Un (1) ESPECIALISTA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIPERCONVERGENCIA	Profesional en Ingeniería electrónica o telemática o de sistemas o telecomunicaciones o afines, entendidas como aquellas que comparten núcleo básico de conocimiento, de acuerdo con el Sistema de Información SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Experiencia: • Mínimo tres (3) años de experiencia específica en instalación, implementación, configuración de soluciones hiperconvergentes. Deberá contar con Certificación expedida por el fabricante de la marca de la solución de hiperconvergencia ofertada. • El perfil debe contar con una certificación técnica emitida por el fabricante de la solución de hiperconvergencia ofertada, enfocada en el almacenamiento de archivos y objetos, dicha certificación debe ser nivel profesional. Certificaciones: • Deberá contar con certificación técnica vigente del fabricante de la solución de hiperconvergencia ofertada. Rol: Instalación, configuración y puesta en marcha de la solución de Hiperconvergencia.

4.1.4 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia. La entidad define que las empresas Mipymes que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar un **máximo CINCO (5) contratos** ejecutados y terminados, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes RUP que contenga al menos uno de los códigos con los códigos UNSPSC del presente proceso. Para el efecto, deberá acreditar las condiciones y documentos ya aludidos en el requisito de experiencia habilitante.

CAPÍTULO SEXTO
OFERTA ECONÓMICA

Las ofertas económicas deberán ser de forma electrónica y se recibirán en la Plataforma transaccional del SECOP II.

Los proponentes deben diligenciar en el Sobre Económico de la plataforma de SECOP II, el valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, dado que el proceso se adjudicará por este valor. Adicionalmente, el proponente deberá discriminar en el "FORMATO OFERTA ECONÓMICA" su propuesta económica inicial por cada uno de los ítems,. Este formato deberá presentarse en formato Excel.

Para efectos de la adjudicación, se tendrá en cuenta el menor valor total resultante del último lance válido de la subasta, calculado con base en los precios unitarios ofertados, siempre que no supere el presupuesto oficial establecidos por la Entidad.

El proponente deberá tener en cuenta el IVA, la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato. Con su oferta el proponente acepta y entiende que en ésta se incluyen todos los costos, gastos de personal, transporte, impuestos, utilidad u otros gastos en que incurra durante la ejecución del contrato.

El proponente para formular la propuesta inicial y sus lances, debe efectuar el análisis de los ítems, así como todos los costos directos e indirectos, a fin de evitar errores de cálculo y determinar los riesgos potenciales. En este sentido, se precisa que será de responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón. La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

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.

La variación del precio del dólar es previsible para el contratista, razón por la que debe preverla cuando elabore la oferta. Por lo anterior, la variación cambiaria es un riesgo asumido por el contratista.

Margen Mínimo de mejora: Para este proceso se tendrá un margen mínimo de mejora del dos por ciento (2%) sobre el valor de la menor oferta económica presentada por todos los oferentes habilitados.

NOTA 1: El procedimiento de la subasta corresponderá al indicado en el numeral 2.18 del presente pliego de condiciones.
NOTA 2: Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial, serán corregidos por la Entidad y el valor corregido es el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el proceso de subasta. La corrección aritmética será realizada por la SDMujer una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados. Se entiende por error aritmético, aquel en que incurre el proponente cuando realiza incorrectamente una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos, especificaciones y valores.
NOTA 3: So pena de rechazo, el proponente no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad.
NOTA 4. Precio artificialmente bajo: En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad a través del comité técnico evaluador deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO SÉPTIMO

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

7.1 Tipología del contrato a celebrar:

Las partes suscribirán un **LICENCIAMIENTO DE SOFWARE** el cual se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7.2 Garantías del contrato:

De conformidad con el artículo *2.2.1.2.3.1.1* del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:

"Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título."

La cobertura de los riesgos está directamente relacionada con el análisis de riesgos que se haya realizado por parte de la Entidad.

La/el contratista se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de la Mujer, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías autorizadas por la legislación vigente:

- Póliza de seguros.
- Patrimonio Autónomo
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el 20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 36 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% del valor del contrato	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y	Por el 20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 36 meses más.

equipos suministrados		
Calidad del servicio	Por el 10% del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y 36 meses más.

7.3 Forma de pago del contrato:

El valor del contrato se pagará así:

La Secretaría realizará un (1) único pago correspondiente al valor total del contrato, previa entrega del certificado de soporte y garantía de la solución de hiperconvergencia por un término de tres años para cada uno de los componentes de conformidad con el anexo técnico y recibido a satisfacción por parte del Supervisor

Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y entrega de los siguientes documentos.

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. (Aplica para personas naturales)
5. Certificado de existencia y representación legal. (Cuando aplique)
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. (aplica para personas jurídicas)

NOTA 1: De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital el plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

NOTA 2: El primer pago o único pago quedará supeditado a la entrega del RIT por parte del Contratista.

NOTA 3: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales.

Condiciones de entrega**:**

Las entregas se realizarán en las fechas y lugar previamente acordados con el contratista atendiendo los términos establecidos en las obligaciones

NOTA: La Supervisión coordinará con el Almacén para generar los documentos pertinentes para dar el tratamiento a lugar

frente a los diferentes bienes a recibir, teniendo en cuenta su naturaleza y el procedimiento establecido por la entidad.

7.4 Criterios de sostenibilidad, los cuales deberán verificarse en los procesos de selección, teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio que se pretende adquirir.

El presente proceso, obedece a un proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, por lo que los criterios de compra pública sostenible pueden ser incorporados en las especificaciones técnicas como requisitos habilitantes y/o de ejecución

El objeto del proceso consiste en la prestación del servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer. Esta contratación se basa en una necesidad concreta y puntual de comunicación institucional, a través de productos físicos ya estandarizados, con características técnicas previamente definidas.

De acuerdo con los insumos que se requieren para la prestación del servicio, el contratista con la presentación de la oferta se compromete a gestionar adecuadamente los residuos peligrosos generados (tintas, cartuchos, solventes), conforme a la normativa ambiental vigente, y entregar evidencia de ello en la ejecución del contrato. Asimismo, deberá utilizar insumos con menor impacto ambiental y aplicar prácticas de uso eficiente de papel, energía y agua.

En la ejecución del contrato, con el fin de asegurar el uso eficiente, dentro de las obligaciones se contempla que el contratista debe presentar y/o entregar cuando así se le requiera, sin costo adicional para la entidad, una muestra de los productos solicitados de impresión, dentro de un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la recepción de la solicitud por parte de la supervisión, con el fin de ser objeto de revisión y aprobación por parte de esta. Esta verificación anticipada reduce el desperdicio de materiales e insumos como papel, tinta y energía. Al garantizar la conformidad del producto desde una muestra previa, se optimiza el uso de recursos y se minimiza el impacto ambiental derivado de correcciones posteriores.

7.5 Cumplimiento de la Ley 2013 de 2019

El oferente adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, que define que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

1. El reporte PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
2. La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

NOTA: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el futuro contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe ser directamente proporcional a su naturaleza jurídica.

Para el cumplimiento de este punto debe registrarse en el siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, se recomienda tener en cuenta las siguientes guías rápidas de ingreso al aplicativo de la Ley Persona natural: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/36278599/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/82adb315-e3b0-e1fd-ccd1-abe12359cb1c?t=1609859957837

Persona jurídica: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/36278599/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-juridica.pdf/b84d9231-0576-b3af-1113-46983470fc15?t=1609859666939

7.6 Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por la **Asesora de Comunicaciones, Asesor código 105, grado 06, ubicado en el Despacho de la SDMujer o la persona designada para tal fin**, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría y está obligada a vigilar permanentemente la

ejecución del objeto contratado. 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, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

7.7 Obligaciones:

7.7.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.
14. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. *Aplica para abogado.*
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".
19. *Compromiso de Integridad y Anticorrupción*: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "*1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."*
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 49,9% de mujeres que se requiere en virtud del Decreto 332 de 2020, es decir una (1) mujer.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. lo cual será verificado por el supervisor.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

7.7.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Entregar la certificación en el cuál conste la vinculación de la garantía y soporte del sistema de hiperconvergencia de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el ANEXO TECNICO del presente proceso, el cual deberá ser entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del

acta de inicio.

2. Entregar certificación vigente emitida por el fabricante, que acredite al personal encargado de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, según lo exigido en el ANEXO TÉCNICO, como técnico autorizado para la marca correspondiente.

3. Cumplir integralmente con todas las condiciones técnicas, administrativas y de servicio establecidas en el Anexo Técnico del presente proceso,

4. Una vez liberadas por el fabricante las actualizaciones de los equipos de comunicaciones, el contratista debe realizar las actualizaciones a que haya lugar con el fin de contar con todas las mejoras o últimas versiones estables.

5. Informar oportunamente a LA SECRETARÍA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

6. Brindar soporte a través de las líneas de servicio al cliente y del correo electrónico que el contratista suministrará; el soporte deberá brindarse de lunes a viernes en horario de 7/24. de manera remota o presencial, según lo requiera la situación, con el objetivo de mantener los equipos tecnológicos en óptimas condiciones de uso y funcionalidad. de acuerdo con lo estipulado en el Anexo Técnico.

7. Firmar el respectivo Acuerdo de Confidencialidad Contratistas y Proveedores GT-FO-31 que garantice la no divulgación y no revelación de la información que se obtenga en ejecución del contrato, formato que será entregado una vez se firme el acta de inicio.

8. Entregar un cronograma de fechas de mantenimiento preventivo, al inicio de cada año por los tres años, tanto físico como lógico, de los nodos de hiperconvergencia, durante toda la vigencia del soporte contratado.

9. Garantizar que en caso de requerirse cambio del profesional que conforma el equipo de trabajo, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido, el cual deberá soportarse para aprobación del supervisor en un término no mayor a tres (3) días.

10. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean impartidas por el Supervisor del contrato.

7.8 Productos Finales Entregables

Elemento	Marca	Modelo o Versión o Número de Parte	Serial	Cantidad
Renovación de la garantía y el soporte técnico para el licenciamiento y el hardware y software de la plataforma de hiperconvergencia actual de la entidad. Por un periodo de tres (3) años. (Todos sus componentes)	HPE	HPE SimpliVity 380 Gen10 Nodo – No. Parte: Q8D81A HPE SimpliVity 380 Gen10 NC G Node – No. Parte: R6A82A	2M29460BTJ 2M29460BTH 2M220603NL	3
		ARUBA Módelo: Instant On 1960 12XGT 4 SFP+ HPE Módelo: 5710 24XGT 6QS+/2QS28	CN1AKY4053 CN96KPQ01R CN96KPQ006	3

7.9 Obligaciones de la Secretaria Distrital de la Mujer

1. Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del contrato.
2. Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Cuando a ello haya lugar)
7. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando a ello haya lugar).

7.10 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

7.11 REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO:

7.11.1 Para el perfeccionamiento del contrato

1. Firma de las partes

7.11.2 Para la ejecución del contrato:

a) Expedición del Registro Presupuestal.
b) Aprobación de la garantía por LA ENTIDAD
c) Suscripción del acta de inicio.

7.11.3 Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el Contratista deberá PAGAR los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.

CAPITULO OCTAVO

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La tipificación, estimación y asignación de riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran descritas en la Matriz de Riesgos (ANEXO).

No obstante, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio económico, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas y aceptadas por la entidad en tal plazo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

ANEXOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO
1. Solicitud de contratación
2. Estudio previo
3. Análisis del Sector
4. Certificado de disponibilidad presupuestal CDP;PENDIENTE
5. Anexo Técnico
6. Matriz de Riesgos
7. Aviso de convocatoria
8. Carpeta de formatos
9. Anexo Minuta del contrato