PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PB-SASI-2025-0008

OBJETO:

ADQUIRIR UN ALMACENAMIENTO CON SU RESPECTIVO RACK Y SERVIDOR DE ADMINISTRACIÓN, INSTALADO, CONFIGURADO Y PUESTO EN FUNCIONAMIENTO PARA AMPLIAR LA CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.

BOGOTÁ D.C., Noviembre de 2025

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Personería de Bogotá D.C., es una entidad de derecho público perteneciente a los órganos de control y vigilancia del estado, que según lo consagrado en los Art. 117 y 118 de la Constitución Política, tiene a su cargo la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, el Art. 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, confirieron a la Personería de Bogotá, D.C., autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto, es decir, dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

Con la expedición del Acuerdo No.978 de 2025, artículo 18, numerales 2, 3, 4 y 5, determina, entre otros, que la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la encargada de: "1. Analizar y orientar la formulación de planes, programas y proyectos de la gestión de tecnologías de la información, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Coordinar y orientar con las subdirecciones en la proyección de adquisición, implementación, instalación, tenencia y actualización de tecnologías de la información y las comunicaciones, para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad, apoyando técnicamente la selección y contratación de estos. 3. Orientar y dirigir las políticas, planes, programas, proyectos, servicios y actividades en materia informática y equipos para el debido funcionamiento de la Personería de Bogotá. 4. Coordinar y dirigir con las subdirecciones los lineamientos sobre la implementación, desarrollo y administración de los recursos de hardware, del software y los medios telemáticos para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Personería de Bogotá. 5. Coordinar con todas las áreas y dependencias la aplicación a todo nivel de la organización de los estándares, buenas prácticas y principios para el manejo y seguridad de la información, logrando la mejora continua en los procesos tecnológicos y del manejo de la información de la Personería de Bogotá. 6. Dirigir y coordinar con las subdirecciones y demás dependencias la elaboración del plan institucional en materia de tecnología e información, de acuerdo con la normatividad y requerimientos establecidos. 7. Analizar, estudiar y gestionar acuerdos, convenios u otros con entidades para compartir información y mejorar la eficiencia y eficacia en la producción, recolección, uso y disposición de la información, de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por las autoridades competentes. 8. Dirigir, coordinar y articular el apoyo técnico a la Dirección de Planeación en materia de análisis, recopilación y procesamiento de la información para la definición de políticas, y lineamientos, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Personería de Bogotá. 9. Revisar con las subdirecciones y dependencias todo lo relacionado con el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Personería de Bogotá. 10. Coordinar todas las acciones y tareas con el oficial de seguridad, en busca de cumplir las políticas del SSGT. 11. Diseñar, desarrollar e implementar soluciones digitales innovadoras que faciliten el acceso a la información y la asistencia y autogestión ciudadana, promoviendo la transparencia, eficiencia y consolidación del gobierno abierto en la Personería de Bogotá. 12. Expedir lineamientos y directrices para la adopción y uso responsable de la inteligencia artificial en los procesos institucionales, garantizando su aplicación ética, segura y alineada. 13. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos".

Adicionalmente, dentro del Plan Operativo Anual, la Dirección de Tecnologías tiene como una de sus metas "POA_4.1.6 Implementar en un 100% las actividades programadas en el plan de uso y apropiación de las TIC, para una óptima gestión institucional", esto obedeciendo a la función de Implementar estrategias para promover servicios digitales dirigidos a los servidores públicos, ciudadanos y grupos de interés, como herramientas para mejorar la gestión, lo que responde claramente con la actualización de compra, administración, actualización y renovación de herramientas para facilitar la gestión de la entidad.

De la misma forma en los Objetivos Estratégicos de Calidad se establece, Fortalecer la gestión institucional atreves del uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, la aplicación de buenas prácticas, un Talento Humano y una infraestructura adecuada para la prestación del servicio.

En cumplimiento de estas obligaciones, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) administra los recursos tecnológicos que garantizan la operación de la Personería de Bogotá, D.C.

Esto incluye la publicación en internet de sistemas de información misionales y de apoyo, con el fin de asegurar la disponibilidad y el acceso a los usuarios autorizados.

Conforme a los requerimientos de los usuarios (Oficina Asesor Jurídica, Personería Auxiliar, Subdirección de Gestión Documental, Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Gestión del Conocimiento, Analítica e Innovación) de la Entidad se requiere adquirir una unidad de almacenamiento SAN, con su respectivo rack y servidor de administración, instalado, configurado y puesto en funcionamiento para ampliar la capacidad de alojamiento de la información en todas las dependencias de la entidad. Actualmente, la Entidad utiliza dispositivos de almacenamiento SAN y NAS que presentan graves limitaciones que comprometen la continuidad del servicio y la integridad de los datos, tal como se detalla a continuación:

Riesgo Operacional: Los equipos carecen de soporte técnico y de la disponibilidad de repuestos en el mercado, lo que eleva significativamente el riesgo de fallos críticos, interrupciones prolongadas del servicio y la posible pérdida de información.

Obsolescencia Tecnológica: Los dispositivos existentes están equipados con tecnología obsoleta (discos rotacionales), estimada con una antigüedad superior a veinte (20) años, lo que impacta negativamente el rendimiento y la eficiencia de las operaciones de lectura y escritura.

Limitación de Capacidad: La capacidad actual de alojamiento de datos resulta insuficiente para atender los requerimientos crecientes de información de las diferentes dependencias de la Entidad.

La implementación de la nueva unidad NAS/SAN Y SERVIDOR responde a la necesidad de ampliar, optimizar y centralizar la capacidad de alojamiento de la información, garantizando la disponibilidad para todas las dependencias de la Entidad, incluidas las Personerías Locales (30), SUPERCADES (6), centros de conciliación, URIS, casa de justicia y CLAVS.

Además, esta nueva infraestructura permitirá: 1. Liberar de Recursos en la Nube, trasladando un volumen significativo de información (aproximadamente 90 TB en total, antiguo sistema SGDA) desde el almacenamiento en la nube hacia la nueva plataforma que se adquiera, optimizando los costos y la gestión de recursos cloud. 2. Almacenamiento de Archivos Históricos Críticos: Centralizar la gestión de archivos voluminosos, incluyendo: Archivos históricos del sistema SIRIUS, estimados en 40 TB. Copias de seguridad (Backups) de correos electrónicos de exfuncionarios y excontratistas, estimados en 50 TB. Asegurar la Disponibilidad: Disponer de capacidad de almacenamiento adicional y escalable para las necesidades futuras de todas las áreas funcionales de la Entidad

Lo anterior para que cada dependencia de la entidad tenga los documentos seguros, accesibles e íntegros conforme al cumplimiento normativo, la adquisición requerida previene pérdidas, facilita la búsqueda y protege los datos institucionales. Además, la solución permitirá acceso rápido y fácil, organización estructurada y eficiencia en la consulta de la información.

Para responder a la escalabilidad, el rendimiento y los requerimientos de disponibilidad de la información solicitados por las diferentes áreas, se requiere la adquisición de una Unidad de Almacenamiento en Red (Storage Area Network - SAN), que debe incluir su respectivo *rack* y el servidor de administración dedicado.

La arquitectura SAN se justifica técnicamente sobre otras soluciones de almacenamiento (como el DAS o el NAS básico) por los siguientes beneficios cruciales para la Entidad:

Disponibilidad Permanente: El sistema está diseñado para resistir fallas. Si un componente deja de funcionar, otro lo reemplaza automáticamente, garantizando que la información nunca deje de estar disponible y minimizando las interrupciones en el trabajo.
Integridad de Datos: Facilita la creación de copias de seguridad instantáneas (snapshots) y respaldos centralizados de manera muy eficiente. Esto asegura la integridad y protección de los datos institucionales, cumpliendo con todas las normas de seguridad.
Centralización del almacenamiento: Permite gestionar los datos desde un único punto, mejorando la administración y seguridad.
Alta velocidad y rendimiento: Utiliza tecnologías como Fibre Channel e iSCSI, optimizando la transferencia de datos.
Escalabilidad: Se pueden agregar más dispositivos de almacenamiento sin afectar el rendimiento ni tener que detener el trabajo de la Entidad

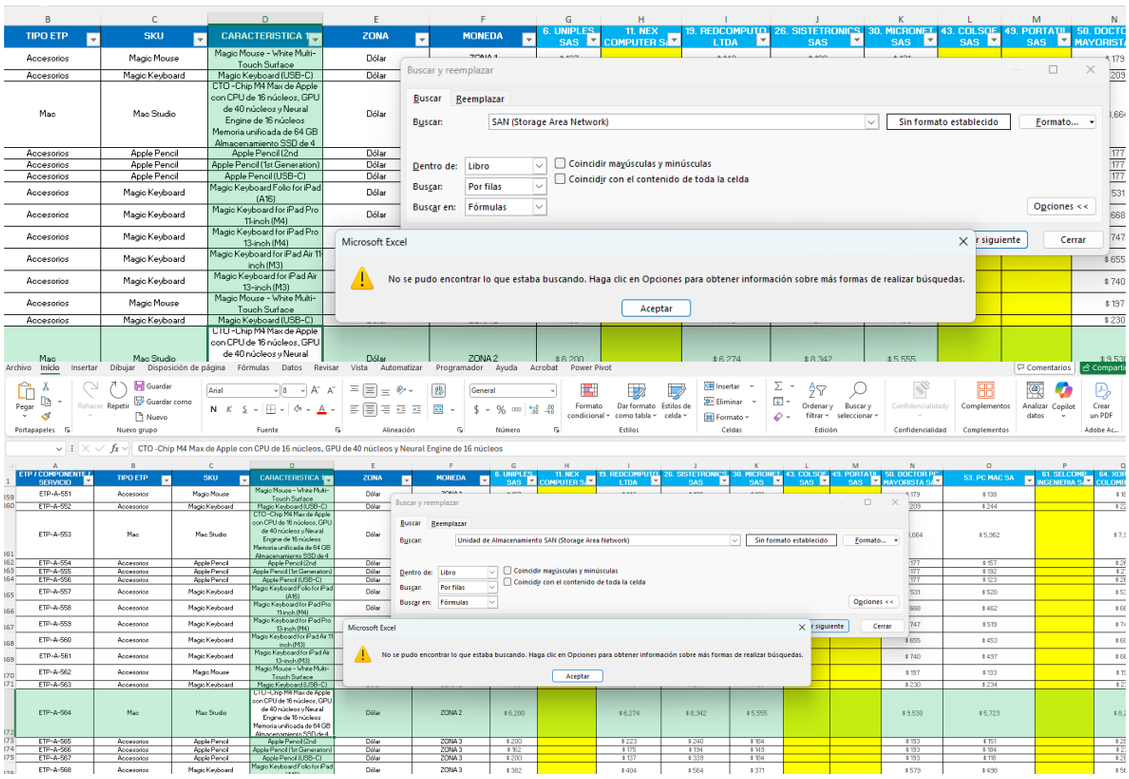
Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Reducción de fallos: Diseñado para ofrecer alta disponibilidad y recuperación ante desastres.

Por otra parte, el 28 de octubre de 2025, se realizó la verificación de la tienda virtual del estado colombiano y se observa que el Acuerdo Marco **CCE-280-AMP-2021 Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III** está vigente para satisfacer esta necesidad, se adjunta pantallazo



Sin embargo al consultar el catálogo de precios no se encuentra los elementos requeridos por la entidad, tal y como se evidencia a continuación:



Conforme a lo anterior, dado los requerimientos específicos, necesidades técnicas y operativas de la Entidad, no están cubiertos por el Acuerdo Marco de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III, por lo cual la Entidad deberá efectuar un proceso de selección abreviada de subasta inversa.

1.1. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($669.995.033)** respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **1396** del 11 de noviembre de 2025**.** Rubro presupuestal Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios concepto y uebles del tipo utilizado en la oficina.

El presupuesto oficial se establece de conformidad con lo dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

Lo anterior de conformidad con el estudio de mercado realizado por la Dirección de TIC correo allegado objeto de adquisición requeridos por la entidad y el presupuesto oficial dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

1.2 DISPOSICIONES LEGALES: Para efectos de la presente contratación, se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes para la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización por Subasta Inversa de que trata en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5 parágrafo 4 de la Ley 1882 de 2018, en concordancia con las modificaciones previstas y aplicables de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 202, los instrumentos estandarizados y especializados, así como los manuales o guías sobre la contratación pública diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente, las demás normas reglamentarias sobre la materia que modifiquen, complementen o adicionen, así como las disposiciones vigentes en materia presupuestal y demás normas aplicables.

En caso de contradicción entre el pliego y la Ley, primará la Ley. Los vacíos que se presenten en el pliego se suplirán con la Ley.

1.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones del proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa electrónica y el contrato que resulte del presente proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la PERSONERIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de su Línea Directa: (57-1) 587 0555 o PBX: (57-1) 562 9300 o vía correo electrónico contacto@presidencia.gov.co de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia o personalmente en la Dirección: Calle 7 No. 6-54 - Presidencia de la República de Colombia.

1.4 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), Portal Único de Contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

1.5 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, la Personería de Bogotá D.C., invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP, publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille).

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL MOMENTO DE LA SUBSANACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA LA ENTIDAD ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad Competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, deben tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 “Por el cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, o la norma que adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

1.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de terminación del contrato, en caso de que la moneda de origen del contrato acreditado se distinta del peso colombiano. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en i) Dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión a Pesos Colombianos utilizando la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato, ii) Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma inicialmente señalada en el literal i).

1.8 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.9 FUNDAMENTO JURÍDICO APLICABLE AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

La modalidad de selección que se debe adelantar es la del proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de

común utilización por Subasta Inversa de que trata en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en Los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.6. Del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5 parágrafo 4 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior teniendo en cuenta que los bienes que requiere la Entidad corresponden a los que se pueden clasificar como elementos de características técnicas uniformes, en atención a sus unidades de empaque, especificaciones técnicas y demás características que le dan uniformidad a cada ítem.

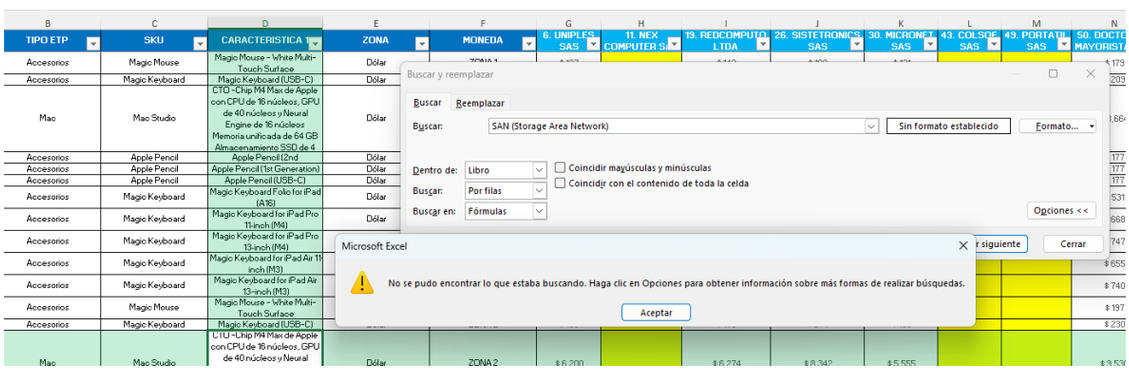
En efecto la Ley 1150 de 2007 dispone en el numeral 2º del artículo 2º: **"*Selección abreviada*.** *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

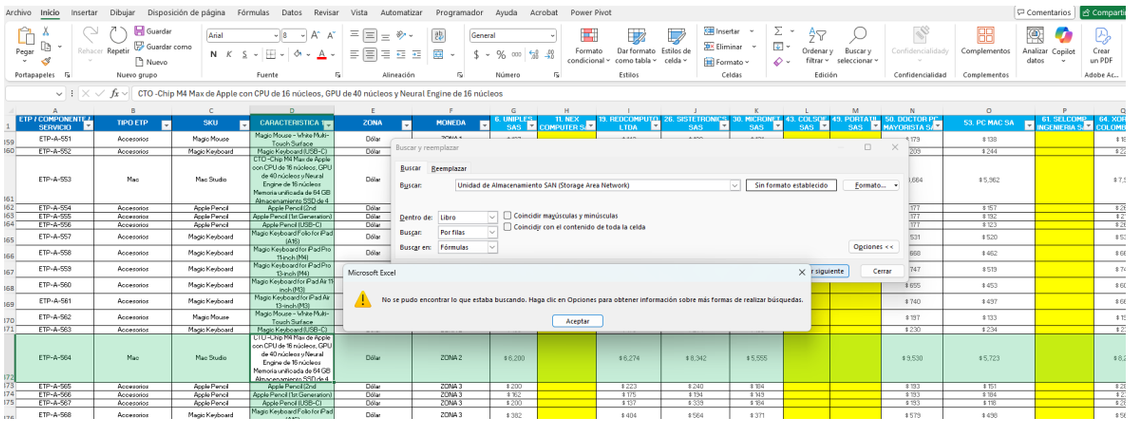
Así mismo, el mencionado numeral establece que son causales de selección abreviada entre otras la señalada en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así: *"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte 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".*

Por otra parte, el 28 de octubre de 2025, se realizó la verificación de la tienda virtual del estado colombiano y se observa que el Acuerdo Marco **CCE-280-AMP-2021 Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III** está vigente para satisfacer esta necesidad, se adjunta pantallazo.



Sin embargo al consultar el catálogo de precios no se encuentra los elementos requeridos por la entidad, tal y como se evidencia a continuación:





Conforme a lo anterior, dado los requerimientos específicos, necesidades técnicas y operativas de la Entidad, no están cubiertos por el Acuerdo Marco de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III, por lo cual la Entidad deberá efectuar un proceso de selección abreviada de subasta inversa.

Al presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

Se utilizará para la selección del contratista el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos establecidos en la *"Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada Parte 1 y 2"* y demás manuales e instructivos suscritos por Colombia Compra Eficiente referentes a Subasta Inversa Electrónica, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se realizará mediante la herramienta virtual puesta en disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública).

1.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Los documentos habilitantes que no hayan sido presentados con la propuesta o que requieran de aclaración, podrán ser presentados por los proponentes dentro del tiempo establecido según lo relacionado en el cronograma del proceso.

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

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes, la Personería de Bogotá requerirá por escrito a través de la sesión de mensajes de la plataforma del SECOP II y podrán ser presentados hasta la realización de la subasta.

Los proponentes mediante mensaje público en la plataforma SECOP II deberán presentar los documentos habilitantes para subsanar o aclarar sus ofertas, sin que por ello puedan adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

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

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II. Lo anterior,

atendiendo lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

1.11 COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la Plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Es decir, las posibles observaciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego definitivo, así como la información adicional que demanden los interesados en el proceso, habrán de ser tramitadas, a través de la plataforma del SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co. En el evento de indisponibilidad de esta plataforma podrán ser remitidas al correo electrónico contratos@personeriabogota.gov.co ,previo cumplimiento al protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

1.12 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

En el evento que, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan; adicionalmente, la entidad, podrá solicitar aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones.

1.13 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias en relación con los valores de la propuesta.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

1.14 VALIDEZ DE LA OFERTA

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a tres (3) meses, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre del plazo del proceso, o del vencimiento de la prórroga de este si la hubiere.

Cuando no se exprese el término de validez de la propuesta se entenderá que es el mínimo de tres (3) meses.

1.15 RESERVA DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales son los documentos aportados de carácter reservado o invocar la norma que ampara dicha reserva para sí dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 de lo contrario se entenderá que la oferta es pública.

1.16 INDEMNIDAD

El futuro contratista mantendrá indemne a la Personería de Bogotá contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores.

En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa de la Personería de Bogotá, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere el contratista, la Personería de Bogotá, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del

contrato.

1.17 PROCEDIMIENTO EN LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

En la evaluación de las propuestas la Personería de Bogotá determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la entidad hará las correcciones correspondientes.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

Si el proponente rehúsa aceptarlas, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso se celebrará el contrato con el oferente calificado en segundo lugar, si la propuesta resulta conveniente para la entidad.

1.18 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual para el presente proceso se clasifica en el siguiente código del clasificador de bienes y/o servicios UNSPSC, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Segmento Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800 Dispositivos de almacenamiento
43000000 Segmento Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores
43000000 Segmento Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43212000 Accesorios de pantallas de computador
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware

CAPÍTULO II

2 CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES

2.1. DEFINICIONES GENERALES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

OBJETO: Es el asunto o materia sobre el cual versa el proceso de la presente contratación.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.

ADENDA: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

ESPECIFICACIONES: Es el conjunto de requisitos y condiciones tanto técnicas como administrativas que la Personería determina para el cumplimiento del objeto.

TÉRMINOS: Son los plazos **perentorios y preclusivos** que establece la ley y la PERSONERIA, de los que dispone el proponente para actuar y participar activamente del presente proceso de selección y la Entidad en el trámite oportuno del mismo. En la etapa contractual es el plazo del que dispone la Entidad y el contratista para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras permitidas por la ley, que presentan una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

APODERADO: Persona que representa un proponente por medio de mandato escrito debidamente conferido.

OFERTA O PROPUESTA: Es el conjunto de información suministrada por el proponente con sujeción a lo establecido en el proceso convocado por la PERSONERÍA.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: Son todos y cada uno de los documentos que incluye el proponente en su propuesta, según la relación contenida en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso.

CONTRATISTA: Es el Proveedor, Proponente u Oferente que resulte adjudicatario y legalice y perfeccione el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

CONTRATO: Documento suscrito por la PERSONERÍA y el CONTRATISTA, en el cual se pactarán el objeto, la contraprestación y demás obligaciones adquiridas por las partes, de acuerdo con el pliego de condiciones; constituirán parte del contrato los siguientes documentos:

a) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones y las adendas que se expidan.
b) La propuesta presentada por el CONTRATISTA.

SUPERVISOR–SUPERVISIÓN: funcionarios de la Personería designados para vigilar el desarrollo del contrato y en general el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes.

IDIOMA: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Respecto de documentos especializados tales como catálogos o ficha técnica emitidos por el fabricante del producto, debe ser aportado en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 58 y 251 de la Ley 1564 de 2012, artículo 480 del Código de Comercio en el inciso 2º, y en la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y demás normas concordantes.

CONSULARIZACIÓN: Según lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en Convenios Internacionales sobre el régimen de los poderes y de lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 455 de 1998 y en la Convención suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961 “sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el artículo 480, antes citado, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el numeral anterior, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Av. Carrera 19 Nº 98-03 Edificio Torre 100 Piso 6, Bogotá, D.C.) o a través de la página de internet www.cancilleria.gov.co para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

RECIPROCIDAD: La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

> *"(…) (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;*
> *(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia."*

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA: Es la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.

2.2 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección no se limita a MiPymes, toda vez que vencido el termino previsto en el cronograma del proceso, no se recibieron solicitudes de limitación de MiPymes, no cumpliendo así con los requisitos señalados en el Decreto 1860 de 2021; razón por la cual podrá participar y presentar propuesta cualquier interesado en el proceso contractual que cumpla con los requisitos requeridos.

2.3 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En concordancia con lo evidenciado en el análisis del sector en relación con las condiciones técnicas exigidas y a la naturaleza del objeto contractual, la Entidad no exige un mínimo de personal para la ejecución por tanto para el presente proceso no es procedente la aplicación de esta normativa.

2.4 INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO

En atención a lo establecido en el Numeral 1°, del Artículo 25º de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de economía, (…) “se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones”.

Por lo anterior, las observaciones al proyecto de pliego de condiciones o pliego de condiciones definitivo deben ser presentadas de acuerdo al cronograma establecido, periodo durante el cual estará publicado el borrador del pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo en la plataforma de SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) y únicamente a través de la sección “Observaciones a los documentos del proceso” de la plataforma, de acuerdo con la ***Guía para presentar observaciones a través del SECOP II*** emitida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto o pliego de condiciones definitivo serán publicadas en el SECOP II dentro del término señalado en el cronograma.

Si un proponente encontrare incongruencias, errores u omisiones, o necesitare alguna aclaración adicional al contenido del pliego de condiciones, deberá enviar su solicitud a través de la misma sección “Observaciones a los documentos del proceso” de la plataforma de SECOP II en el término establecido en el cronograma.

Las observaciones y/o aclaraciones al presente proceso deberán realizarse UNICAMENTE través de la sección “Observaciones a los documentos del proceso” de la plataforma de SECOP II, dentro del horario laboral y/o de atención al público establecido por la entidad de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., aquellas que lleguen en horario posterior al mencionado se tendrán como recibidas al día siguiente.

Toda consulta deberá formularse a través de los medios señalados en el portal del SECOP II, no se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Las observaciones y las aclaraciones al proyecto o pliego de condiciones definitivo que se presenten con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso de selección se considerarán extemporáneas; por lo que es deber de los interesados revisar cuidadosamente los plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección. De considerarlo pertinente, la Entidad podrá verificar y analizar el contenido de las observaciones extemporáneas y si es del caso proceder a dar las aclaraciones a que haya lugar.

La Personería efectuará las aclaraciones o modificaciones al pliego con base en las consultas que se formulen. Las aclaraciones y/o adendas al pliego de condiciones quedarán plasmadas por escrito y se publicarán en el SECOP II.

Se da por entendido que el conjunto de documentos que constituyen el pliego de condiciones del proceso de selección se complementa entre sí, y cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en un documento y no esté contemplado en otro, se tendrá como valedero para las condiciones de la contratación.

El pliego de condiciones, los documentos de aclaración y las adendas que se expidan, formarán parte integral del contrato que se celebre como resultado de este proceso de contratación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

2.5 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico del proveedor a través de la página web del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Es responsabilidad del proponente asegurarse de enviar a tiempo su propuesta y dar lectura de los manuales y guías que para ello ha dispuesto Colombia Compra Eficiente, ya que NO SE RECIBIRÁN OFERTAS EN FÍSICO NI POR NINGÚN OTRO MEDIO DIFERENTE A LA OPCIÓN “CREAR OFERTA” DEL EXPEDIENTE

ELECTRONICO DEL PROVEEDOR EN LA PLATAFORMA SECOP II, aun cuando la causa de la demora sea debida a factores que estén fuera del control del oferente respectivo, tales como retrasos en transmisiones telegráficas, correos, inconvenientes con el proveedor de internet y otros; lo anterior, sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de indisponibilidad de la plataforma, se deberá consultar y dar cumplimiento a lo establecido en los documentos publicados por Colombia Compra Eficiente, "***Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" - "Protocolo Indisponibilidad SECOP II*** y demás protocolos que emita dicha entidad y que se encuentren vigentes sobre la materia.

Para efectos de indisponibilidad, la entidad tendrá a disposición el correo electrónico contratos@personeriabogota.gov.co

No obstante, se recomienda a los interesados disponer del tiempo necesario para cargar la documentación y enviar su oferta a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II, siendo de su absoluta responsabilidad en el evento de indisponibilidad, el no cumplimiento de los protocolos que para el efecto señala Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes presentarán su oferta como lo establece la ***Guía rápida para presentación de ofertas en el Secop II,*** y demás manuales y/o guías vigentes que para el efecto publique la Agencia Nacional para la Contratación pública COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su página: https://www.colombiacompra.gov.co

Será responsabilidad de los proveedores permanecer actualizados sobre el uso de la plataforma SECOP II, así como de los documentos que publique Colombia Compra Eficiente, que tengan relación con la presentación de ofertas.

La propuesta deberá estar completa con todos los documentos requeridos en el presente pliego, organizados según corresponda a cada sobre digital de la plataforma SECOP II para el proceso de selección abreviada por subasta electrónica:

- SOBRE I - HABILITANTE Y TÉCNICO
- SOBRE II - ECONÓMICO

Los proponentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para que la Entidad, en caso de que haya lugar, proceda de conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Se recomienda que, para cargar información sensible (debidamente señalada en la Ley) utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español, junto con todos los documentos que las acompañan.

TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA DEBEN SER LEGIBLES, CLAROS, COMPLETOS; SECOP II LE PERMITE CARGAR TODO TIPO DE DOCUMENTOS EXCEPTO-EJECUTABLES (FORMATO .EXE). ES RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DEL OFERENTE EL CORRECTO ESCANEO DE LOS DOCUMENTOS, EL CARGUE DE SU OFERTA Y QUE LOS DOCUMENTOS SEAN ENVIADOS CORRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, aceptando que la información

proporcionada por la Personería es adecuada y suficiente para la presentación de la oferta y las condiciones establecidas, por lo tanto, el oferente **no podrá alegar la falta de conocimiento de las condiciones del proceso.**

Con la presentación de su propuesta, los proponentes autorizan a la Personería de Bogotá D.C., para verificar toda la información contenida en los documentos aportados.

2.6 PROPUESTA TOTAL, A TÍTULO SINGULAR Y PLURAL

El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta total de los bienes y servicios requeridos, NO se aceptará la presentación de propuestas parciales.

2.6.1. OFERTA A TÍTULO SINGULAR

El oferente presentará su oferta, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a las condiciones de este pliego de condiciones. La oferta deberá presentarse a través de la cuenta creada a nombre del proponente singular en SECOP II.

2.6.2. OFERTA A TÍTULO PLURAL

Para la participación de los proponentes plurales (Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura) se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- Todos los documentos del proceso y de la oferta deberán presentarse mediante la cuenta creada como Proponente Plural en SECOP II, para el presente proceso (***Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II***). Allí deberá encontrarse el acto o promesa de constitución del proponente plural, firmado por los representantes legales de cada integrante. Este documento es el que le da validez al proponente plural creado en SECOPII.

- Para participar en el presente proceso de selección como proponente plural (ya sea para enviar ofertas, observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes, firmar contrato y en general cualquier actuación contractual), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural. (Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II).

- La constitución del consorcio o unión temporal deberá regirse por lo previsto en el artículo 7° de la Ley 80 de1993.

- Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, los integrantes deberán cumplir con los documentos requeridos para acreditar la capacidad jurídica, capacidad técnica, capacidad financiera, en los términos señalados en los numerales 2.7.1 “Capacidad Jurídica”, 2.7.2 “Capacidad y documentos financieros”, 2.7.3. Capacidad Organizacional, 2.7.4. Experiencia del Proponente y 2.7.5 “Requisitos Técnicos Habilitantes”, de este pliego.

2.7 OBLIGACIONES DE LOS PROPONENTES:

(a) En las audiencias los proponentes, sus representantes, asesores o apoderados deberán guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando les sea concedida y por el tiempo que les sea concedida. Deberán acatar las decisiones de la Personería de Bogotá y en caso de desacuerdo podrán, en los términos de Ley, interponer los recursos o acciones que consideren pertinentes**.**

(b) Los proponentes, sus representantes, asesores o apoderados deberán actuar con lealtad hacia los demás Oferentes, así como frente a la Personería de Bogotá. Por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas para dilatar la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica o la decisión de culminación del proceso por parte de la Personería de Bogotá.

(c) Los proponentes, sus representantes, asesores o apoderados se abstendrán de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes, sus representantes, asesores o apoderados o terceros, o de sus Ofertas sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición de la Personería de Bogotá para corroborar tales afirmaciones.

2.8 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se realizará de acuerdo con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones en relación con capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización, de experiencia y requisitos técnicos habilitantes, en los siguientes términos:

VERIFICACIÓN	CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Verificación de los requerimientos jurídicos y documentos de la propuesta.	Cumple/ No cumple
Capacidad Financiera y Organizacional	Verificación de los requerimientos financieros y de capacidad organizacional del proponente.	Cumple/ No cumple
Capacidad Técnica y de Experiencia	Verificación de los requisitos técnicos y de experiencia para la prestación del servicio	Cumple/ No cumple

El plazo dentro del cual la Personería realizará la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación técnica de las propuestas será el establecido en el cronograma del presente proceso de contratación.

En cualquier momento del proceso de selección y hasta antes de la realización de la subasta, la Personería de Bogotá, D.C., podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la validez de sus propuestas, las cuales deberán ser atendidas dentro del plazo establecido por la Personería de Bogotá, D.C., en el proceso prevalecerá el Principio de la Buena Fe.

2.8.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Este criterio no otorga puntos, es un requisito habilitante para participar en el proceso de selección.

Debe tenerse en cuenta las condiciones e instrucciones generales contentivas en el Capítulo II para la elaboración de la oferta.

Serán objeto de verificación los documentos jurídicos señalados en el presente numeral, los cuales deberán ser incluidos en la presentación de la oferta.

La Entidad revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, hará la verificación de antecedentes de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.8.1.1. Del presente pliego de condiciones.

DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL. De conformidad con los establecido en el Decreto 1600 de 2024, y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y/o integrantes de los proponentes plurales que presenten propuestas, en el término máximo de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán diligenciar el anexo No. “DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL”, para manifestar 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 proceso 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 entidad 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 entidad evaluará 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 el proponente no allegue el Anexo en el plazo establecido, podrá subsanar dicho requisito hasta el término previsto para la presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación. Si no se subsana dentro de este plazo, la propuesta será rechazada por incumplimiento de un requisito jurídico. La Personería no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones; tampoco por la información suministrada por cualquiera de los colaboradores o representantes del proponente, diferente a la suministrada en la plataforma SECOP II en el enlace del proceso, antes del cierre del presente proceso de selección.

Como parte integrante de la propuesta el proponente anexará los documentos que se indican a continuación:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN.

Debe estar firmada por la oferente persona natural, representante legal de la persona jurídica singular, por el representante de la unión temporal o consorcio, o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **Formato de Carta de Presentación de ofertas** correspondiente.

En caso de ser *PERSONA JURÍDICA*: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser *CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL*: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

En la carta de presentación se manifestará en forma clara y expresa que el oferente no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política o la ley.

Se hace necesario precisar que las declaraciones realizadas se deben hacer bajo la gravedad de juramento.

El interesado que desee participar en el presente proceso de contratación deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutará el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de intereses.

La vigencia de la propuesta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, si los términos del proceso de selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta, por el mismo periodo de ampliación del proceso de selección.

b. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DEL DOCUEMENTO DE IDENTIDAD: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o del representante de la unión temporal o consorcio, o del apoderado (cuando la oferta se presente a través de esta figura).

En caso de presentarse como una estructura plural, además se deberá allegar copia de las cédulas de los integrantes personas naturales y de los representantes legales de las empresas que lo conforman.

c. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA SITUACION MILITAR DEFINIDA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o del representante de la unión temporal o consorcio, o del apoderado (cuando la oferta se presente a través de esta figura).

d. DOCUMENTO POR EL CUAL SE ACREDITA LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR

Si se trata de *PERSONA NATURAL*, el proponente deberá presentar el registro mercantil, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar."

Cuando se trate de *PERSONAS JURÍDICAS* (Se entiende empresa nacional, o extranjera con domicilio en Colombia y Sucursales), deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria, cuyo objeto social le permita desarrollar con el objeto a contratar. Si el representante legal no está facultado para participar en el proceso de contratación o para suscribir el respectivo contrato, deberá presentar acta de autorización del órgano social competente, con fecha anterior a la fecha de cierre.

Cuando el interesado sea *PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA DE DERECHO PRIVADO* deberá presentar el documento idóneo de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste la fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente (apoderado con poder especial quien deberá tener domicilio y residencia en Colombia), y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si se trata de *ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO*, deberá estar inscrito en el registro mercantil y/o autoridad competente, su objeto debe estar relacionado en el objeto de la presente convocatoria; además de cumplir los mismos requerimientos realizados a las personas jurídicas. Adicionalmente deberá presentar el reconocimiento de su personería jurídica expedida por la entidad competente y estar inscrita en el registro de entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio o de la entidad competente, si hay lugar a ello.

Si es *PROPONENTE PLURAL*, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes con las mismas condiciones anteriormente descritas. El objeto social o actividad de cada uno de sus integrantes, debe permitir la ejecución del objeto a contratar. Así mismo, los integrantes del proponente plural no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Personería.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 1: La matrícula mercantil de los proponentes obligados a tenerla debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, en concordancia con lo previsto en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".

Nota 2: Sin excepción, las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán tener una duración de por lo menos el tiempo ejecución del contrato y 12 meses más.

e. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste su inscripción. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso.

En todo caso, el RUP debe encontrarse vigente y en firme antes de la fecha de presentación de las ofertas.

La Entidad verificará en el RUP que el proponente no esté incurso en la inhabilidad contemplada en literales a) b) o c) de artículo 90 de la Ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

Nota 1: El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos en el RUP, de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y la Entidad llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

f. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar los documentos requeridos para acreditar la capacidad jurídica (copia de la cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, RUP, y compromiso anticorrupción). La carta de presentación y la garantía de seriedad deben presentarse por el proponente plural.

Además de los documentos señalados, deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación y tener en cuenta lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- Indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá constar su identificación y las facultades amplias y suficientes 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, quien no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. Igualmente podrán designar un representante suplente que cubra las ausencias del principal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.
- Indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- **Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, 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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad**. En caso de que en el documento de conformación de unión temporal no se establezcan las actividades diferenciales (términos y extensión).
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y 24 meses más.

Es facultativo para el proponente hacer uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones como **Formato de Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.**

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones conforme a la modalidad de selección de subasta inversa, la oferta será rechazada.

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

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

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

Si el adjudicatario del proceso es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación tributaria.

Celebrado el contrato, queda convenido que **no podrá haber cesión del mismo** entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión de derechos a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

g. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la propuesta debe estar acompañada de una garantía de seriedad de la oferta consistente en: (i) un Contrato de seguro contenido en una póliza expedida por una Compañía de Seguros cuya póliza matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia; (ii) patrimonio autónomo; o (iii) Garantía Bancaria, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos:

ASEGURADO BENEFICIARIO	CUANTÍA	VIGENCIA	TOMADOR AFIANZADO
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación	**NOVENTA (90)** días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa. En todo caso el proponente deberá mantener vigente esta garantía hasta la fecha de aprobación de las garantíasque amparen el contrato.	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando lapropuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, yno a nombre de los representantes legales

LA PERSONERIA DE BOGOTA, D.C., hará efectiva la totalidad de la garantía de la seriedad de la propuesta, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

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

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta, si son solicitadas por escrito a LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., una vez haya sido perfeccionado el contrato por el oferente favorecido.

La póliza o garantía es susceptible de aclaraciones o correcciones a solicitud de la PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Personería de Bogotá, D.C., queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los

quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

h. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El proponente presentará con la oferta el **Formato de Compromiso Anticorrupción y Transparencia** suscrito por el representante legal, en la que conste su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

l. **PLANILLA DE PAGO Y CERTIFICACIÓN DE SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente deberá allegar los documentos soportes sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente deberá utilizar el **Formato Certificación de Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.**
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
- La certificación suscrita por revisor fiscal o contador deberá ser allegada con copia de la cedula de ciudadanía, de tarjeta profesional, vigencia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores, y certificado de antecedentes profesionales.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el documento que soporte el pago de sus aportes a los sistemas obligatorios de salud y pensión, correspondientes como mínimo al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta, y en caso de no estar obligado a pagar pensión por ser pensionado, debe acreditar esta calidad con la resolución de reconocimiento expedida por la Entidad que le otorgó la pensión.

Si es una sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, deberá aportar el documento idóneo de su país de origen donde se acredite lo requerido en este numeral.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, Reforma Tributaria Estructural, los proponentes no están obligados a realizar aportes parafiscales si en su nómina ninguno de los empleados devenga un ingreso igual o superior a 10 SMMLV.

J. CERTIFICADO REDAM: La proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de los representantes legales de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, deberá aportar el certificado de la consulta en el registro nacional de deudores moroso de alimentos REDAM.

K. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

La proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de los representantes legales de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, deberá aportar los siguientes certificados, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad:

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** La Entidad, durante la etapa de verificación de requisitos habilitantes, constatará en la página web de la Contraloría General de la República el certificado de Boletín de Responsables Fiscales, a nombre de la persona natural o jurídica o de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, así como de sus representantes legales, dejándose constancia de la verificación realizada.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (SIRI):** La Entidad, durante la etapa de verificación de requisitos habilitantes, constatará en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", a nombre de la persona jurídica o cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, así como de sus representantes legales, dejándose constancia de la verificación realizada.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** La Entidad verificará en la página web de la Policía Nacional los antecedentes judiciales del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de los representantes legales de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación.
- **CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La Entidad verificará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de los representantes legales de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, a fin de verificar que no se encuentra vinculado en el RNMC o verificar el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, dejándose constancia de la verificación realizada.
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA:** La Personería de Bogotá D.C. verificará 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).

2.8.1.1 DOCUMENTOS ADICIONALES

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II:

- Certificado actualizado de la Cuenta Bancaria donde se le depositaran los pagos del contrato.
- RIT
- RUT
- Certificados de antecedentes en la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificados de antecedentes disciplinarios Personería de Bogotá del representante legal
- Antecedentes judiciales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.
- Cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, si el proponente de acuerdo con la ley lo requiere.

2.8.2 CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

2.8.2.1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE:

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a los elementos requeridos en el objeto del presente proceso.

El proponente deberá acreditar mediante la presentación del RUP, que al cierre del presente proceso acredite hasta dos (2) contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto sea similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Cada uno de los anteriores contratos deberá encontrarse clasificado en mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

1. **43 20 18 00:** Segmento: Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología; Familia: Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones; Clase: Dispositivos de almacenamiento.
2. **43 21 15 00:** Segmento: Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones; Familia: Equipo informático y accesorios; Clase: Computadores
3. **43 21 20 00:** Segmento: Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones; Familia: Equipo informático y accesorios; Clase: Accesorios de pantallas de computador.
4. **81 11 15 00:** Segmento: Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología; Familia: Servicios informáticos; Clase: Ingeniería de software o hardware.

En concordancia con lo anterior, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato, "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", previsto en el Pliego de Condiciones, donde relacione los contratos que pretende hacer valer para cumplir con el requisito de experiencia.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA A LUGAR	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV AÑO 2025**
$669.995.033	470,6673

Para verificar este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta cuál de los contratos certificados en el RUP que se deberán considerar por la Personería de Bogotá, para su habilitación. En todo caso la entidad se reserva la facultad de verificar la información registrada en el RUP.

En concordancia con lo anterior, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta, el **formato 4, "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** previsto en el Pliego de Condiciones, donde relacione los contratos que pretende hacer valer para cumplir con el requisito de experiencia.

El **proponente plural deberá acreditar**, que al cierre del presente proceso acredite hasta dos (2) contratos suscritos y ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y cada uno de los contratos deberá encontrarse clasificado en mínimo dos (2) códigos UNSPSC relacionados a continuación: **43 20 18 00, 43 21 15 00, 43 21 20 00, 81 11 15 00.**

El valor para acreditar por cada integrante del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder como mínimo a su participación en la forma asociativa y expresada en salarios mínimos legales vigentes (SMMLV).

La experiencia del proponente plural (unión temporal, consorcio) es la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural, según el porcentaje de participación.

La entidad verificará la clasificación en la experiencia certificada en el RUP, hasta el tercer nivel de conformidad el Decreto 1082 de 2015.

2.8.2.1.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas"; se establece como criterio diferencial para promover y facilitar la participación en el proceso de selección de las MiPymes domiciliadas en Colombia lo siguiente: Los proponentes con la calidad de MIPYME deberá acreditar que al cierre del presente proceso acredite hasta tres (3) contratos suscritos, ejecutados y liquidados en el territorio nacional, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP), donde la sumatoria sea igual o superior al 90 % del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes.

y cada uno de los contratos deberá encontrarse clasificado en mínimo dos (2) códigos UNSPSC relacionados a continuación: **43 20 18 00, 43 21 15 00, 43 21 20 00, 81 11 15 00**. La entidad verificará la clasificación en la experiencia certificada en el RUP, hasta el tercer nivel de conformidad el Decreto 1082 de 2015

En concordancia con lo anterior, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", previsto en el Pliego de Condiciones, donde relacione los contratos que pretende hacer valer para cumplir con el requisito de experiencia. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es MiPymes nacional bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 del presente documento, además de acreditar que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 1: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

Nota 2: En cuanto a la experiencia los proponentes deben tener en cuenta que:

- ✓ No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- ✓ No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- ✓ No serán válidos contratos verbales

Nota 3: En cualquier momento del proceso de selección y hasta antes de la adjudicación, la Personería de Bogotá, D.C. podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la validez de sus propuestas, las cuales deberán ser atendidas dentro del plazo establecido por la Personería de Bogotá, D.C., en el Proceso prevalecerá el Principio de la Buena Fe.

REQUISITOS DE LOS SOPORTES DE EXPERIENCIA

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- ✓ Número del contrato (si tiene)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el **Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

2.8.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los participantes del presente proceso deberán cumplir los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.6
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 75 %

Cobertura de intereses	Mayor o igual a 2.9
Capital de trabajo	Mayor o igual al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso

Verificación de Capacidad Financiera

La verificación financiera de las propuestas se efectúa con el propósito de medir la solvencia económica, patrimonial y la fortaleza financiera del proponente como requisito habilitante dentro del proceso en mención. Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La entidad verificará la capacidad financiera de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con la información que se encuentre en el RUP vigente.

a. **Índice de Liquidez:** se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez del proponente se determina dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente.

b. **Índice de endeudamiento:** Permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la empresa e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la misma. Este porcentaje se obtiene de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100.

c. **Razón de cobertura de intereses:** Permite medir el grado hasta el cual las utilidades de la empresa pueden disminuir sin transformarse en pérdidas al cubrir los costos de intereses. Es la relación de los gastos financieros de una empresa frente a su capacidad para brindar servicios. Se determina dividiendo la utilidad operacional por los gastos de los intereses.

d. **Capital de Trabajo:** Permite medir la capacidad del proponente para el desarrollo normal de las actividades operativas, superando cualquier obstáculo o situación que afecte financieramente a la empresa, en otros términos, son los recursos básicos que se necesitan para poder operar en un ambiente sano. Se determina restando del activo corriente el pasivo corriente. Este indicador debe ser mayor o igual al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso.

Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la fórmula y su denominador sea cero (0), su resultado sería indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; por consiguiente, el indicador se calificará como CUMPLE.

El índice de capital de trabajo será un valor estándar del 100% del valor del proceso.

REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los participantes del presente proceso deberán cumplir los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual al 23%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual al 6%

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato en función de su organización interna. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia de la administración del proponente en el uso de sus activos; La entidad verificará la capacidad financiera de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con la información que se encuentre en el RUP vigente.

a. **Rentabilidad del patrimonio**: Permite medir el rendimiento del patrimonio de los inversionistas de la empresa con base en la actividad operacional, sin tener en cuenta los impuestos o gastos financieros.

La Rentabilidad del Patrimonio se determina dividiendo la utilidad operacional por el patrimonio, multiplicado por 100.

b. **Rentabilidad del activo**: Se establece con el fin de verificar la eficiencia administrativa de los activos de la empresa, en términos de rentabilidad recibida mediante la ejecución de la actividad operacional.

La Rentabilidad del Activo del proponente se determina dividiendo utilidad operacional por el activo total, multiplicada por 100.

Con el fin de propender por la pluralidad, para establecer el índice de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y del activo en el presente **proceso se escogieron valores** mínimo, máximo o promedio entre los siguientes resultados: media, desviación estándar, media podada y desviación estándar podada (10%)

PROPONENTES PLURALES

Procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales:

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros, con corte a 31 de diciembre de 2023, y estos se calcularán de acuerdo con la fórmula de suma de los componentes de los indicadores, establecida en el Manual de Colombia Compra Eficiente, de la siguiente forma:

$$\text{(iii) Indicador} = \frac{\sum n \text{ Componente 1 del Indicador}}{\sum n \text{ Componente 2 del Indicador}}$$

Se toma el componente de cada indicador de cada uno de los integrantes que componen la propuesta y se suman, los resultados de la sumatoria, se lleva a la respectiva fórmula de cada uno de los indicadores solicitados, para determinar si cumple.

Esta fórmula se aplicará para todos y cada uno de los indicadores cuando exista número plural de oferentes en la propuesta.

2.8.4. OFERTA ECONÓMICA INICIAL

El proponente presentará su oferta económica inicial en el “Sobre 2 - Económico” que se encuentra en la sección “cuestionario”, establecido en la Plataforma SECOP II para tal fin:

1. **VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA (CANTIDADES FIJAS):** de acuerdo a las cantidades requeridas por la entidad, el proponente deberá diligenciar el valor unitario de acuerdo a las cantidades requeridas de los ítem, sin sobrepasar el precio referencia establecido por la entidad que corresponde a **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($669.995.033),**incluido IVA, el cual se obtiene del estudio de mercado y corresponde al cálculo del promedio, que se obtiene de los valores totales incluido IVA (si aplica) y todos los impuestos y retenciones a que haya a lugar, obtenidos una vez multiplicadas las cantidades fijas de cada uno de los elementos por los precios unitarios de las cotizaciones recibidas. El valor ofertado para cada uno de los ítems a diligenciar no podrá sobrepasar los precios de referencias establecidos en el estudio de mercado.

2. **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE**, en esta pregunta el proponente deberá incluir el valor total de la oferta económica presentada, el cual deberá corresponder a la sumatoria total de los ítems y cantidades ofertadas, sin sobrepasar el precio techo establecido por la entidad que corresponde a **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS**

NOVENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($669.995.033) que se obtiene de los valores totales incluido IVA (si aplica) y todos los impuestos y retenciones a que haya a lugar,

El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el contrato y demás inherentes a la ejecución de este.

El evento de subasta se iniciará sobre el valor total de la oferta cuya sumatoria sea la más económica.

El sobrepasar los precios techo, establecidos por la Entidad para cada ítem, o no cotizar alguno de los ítems requeridos, será causal de rechazo de la oferta.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de RECHAZO DE LA OFERTA.

La adjudicación se realizará al proponente que realice el mayor porcentaje de descuento ofrecido entre los oferentes habilitados, a través de la modalidad de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

NOTA: **Las estampillas y retenciones son las siguientes**:

- ESTAMPILLA PROADULTOMAYOR 2 %
- ESTAMPILLA PROCULTURA DE BOGOTA 0,50%

Se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer en la oferta valores con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar conforme las reglas anteriores.

El Comité evaluador efectuará la verificación aritmética y determinará la menor oferta económica inicial.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso.

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

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberá basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

La adjudicación se realizará por el último lance y los bienes y/o servicios se pagarán de acuerdo con los precios unitarios que resulten luego de la subasta.

Concluidos los lances y finalizado el evento Subasta, la entidad en cabeza del comité evaluador aceptará la nueva oferta económica del proponente que haya realizado el menor lance valido partiendo de la oferta de menor valor inicial, **PARA LO CUAL APLICARÁ UNIFORMEMENTE EL PORCENTAJE DE DECREMENTO RESULTANTE DE LA SUBASTA A CADA UNO DE LOS ITEMS. A CONTINUACIÓN, SE PROCEDE A LA FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.**

2.9. PUBLICACIÓN DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

LA PERSONERIA, publicará el informe en el Portal Único de Contratación de acuerdo con el cronograma del proceso de selección. Los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen convenientes dentro de los tres días hábiles siguientes **por medio de la herramienta virtual de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.**

Las observaciones formuladas a los informes de verificación se presentarán en la plataforma del SECOP II a través de la sección 2 **"INFORMES"** del proceso de selección que se encuentra ubicado en el expediente electrónico o a través de la sección de **"MENSAJES"** del expediente electrónico del proceso.

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos que no sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo legal establecido en el parágrafo 4º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **a través de la sección "MENSAJES", a fin de poder incorporarlas a la oferta inicial**.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, como tampoco dentro del término señalado para subsanar ofertas podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo previsto en el inciso 2 del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que LA PERSONERIA comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

Una vez verificadas las subsanaciones, y previo al inicio del evento de subasta, la Entidad publicará el informe con los proponentes habilitados, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

De ser necesario, la Entidad reprogramará el evento de subasta para la verificación de los documentos de subsanación allegados y si fuere del caso, resolver las observaciones formuladas al informe de verificación de requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta que el evento de subasta se inicia desde que se da apertura a los sobres económicos, no se admitirán subsanaciones ni observaciones allegadas con posterioridad a dicha apertura.

2.10. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Introducción

Solo podrán participar en la subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999, artículo 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Establece el artículo 6° de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios

electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la *"Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II"* de Colombia Compra Eficiente.

Apertura del sobre que contiene la oferta económica

La Entidad procederá a dar apertura del sobre que contiene las ofertas económicas iníciales de los oferentes habilitados y a su verificación económica de acuerdo con lo previsto en este pliego.

Comunicaciones por Medios Electrónicos

Todas las notificaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

Requerimiento Técnico

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

- ✓ Acceso a través de sus propios recursos
- ✓ Conexión a internet estable.
- ✓ Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión .exe y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

NOTA: Se solicita a todos los proponentes tener el suficiente cuidado y estudio de sus lances, toda vez que NINGÚN ERROR cometido dentro del evento de subasta es reversible en el SECOP II.

Subasta de prueba y evento de Subasta

Si los interesados en el proceso así lo solicitan con la debida antelación, se podrá llevar a cabo un simulacro de subasta a través de Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) por medio de la opción "*subasta de prueba",* en la cual participarán los Proponentes Habilitados con el objetivo de garantizar el adecuado uso de la herramienta y preparación para el evento de subasta inversa electrónica.

La subasta de prueba se desarrollará el día anterior a la fecha programada para el evento de Subasta, y la hora de inicio de la misma será comunicada por la Entidad mediante mensaje público. **Las ofertas**

ingresadas durante el simulacro no se tendrán en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento con información y valores ficticios.

Nota: Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido en el presente numeral, en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica. Se precisa que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de ofertas y participación en subastas, a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con los parámetros que establezca Colombia Compra Eficiente.

Desarrollo del Evento de Subasta

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

1. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía *"Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOPII".*

2. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección y tendrá una duración de veinte (20) minutos, salvo que se presenten auto extensiones.

3. La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II. No se requiere que la entidad realice ninguna acción.

4. Desde la pestaña "lista de precios" la entidad puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada proveedor. Cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizan.

5. Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

6. **Margen Mínimo**: Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **cinco (5) porciento (%).** Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

7. **Valor Mínimo**: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los valores iníciales ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

8. Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

9. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II permite generar un informe con el histórico de los lances en formato PDF o Excel. El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta. El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los lances, los registros e incluye el inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente envió primero dicha postura.

10. De igual manera si dos proponentes resultarán en la posición número 1 con lances exactamente iguales, LA PERSONERÍA aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente.

11. Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

12. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición

número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos.

Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

13. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados a través de la sección "MENSAJES" de la plataforma del SECOP II. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes la subasta continuará y se entenderá que los mismos desistieron de participar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de2015. Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance valido.

14. En ningún caso la herramienta virtual (SECOP II) determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la ENTIDAD una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 así como la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" suscrita por Colombia Compra Eficiente.

15. A su vez, de conformidad con lo dispuesto al artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Aplicación de la subasta inversa en la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

16. En caso de presentarse un empate entre las ofertas, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del mismo Decreto y las modificaciones y reglamentaciones previstas en el Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con los requisitos habilitantes.

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con los requisitos habilitantes, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública y la entidad dará diligencia de apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial, y le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta no supere el valor del presupuesto oficial asignado incluido IVA así como el precio de referencia de cada uno de los ítems, señalado en la PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL para el proceso de selección.

Soporte Técnico

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Ajuste de Oferta al último Lance:

El proponente seleccionado, dentro del día hábil siguiente al evento de subasta, deberá presentar a través de la sección Mensajes de la plataforma del SECOP II, su estructura de costos ajustada al último lance efectuado. LA PERSONERIA verificará que la oferta económica cumpla con lo previsto en el pliego de condiciones.

Descalificación de las Ofertas

Si revisadas las posturas por parte de los proponentes habilitados y de conformidad con la información establecida por la entidad, ésta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta puede resultar artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura válida tal y como se haya reportado la plataforma durante el evento Subasta y se realizará la misma verificación.

Conclusión de la subasta

La subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Concluidos los lances y finalizado el evento Subasta, la entidad en cabeza del comité evaluador aceptará la nueva oferta económica del proponente que haya realizado el menor lance valido, **PARA LO CUAL APLICARÁ UNIFORMEMENTE EL PORCENTAJE DE DECREMENTO RESULTANTE DE LA SUBASTA A CADA UNO DE LOS ITEMS. A CONTINUACIÓN, SE PROCEDE A LA FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.**

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en las Guías vigentes para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II y para proveedores “Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II”.

2.11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En atención a lo anterior, la Entidad deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

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

Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015:

“Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan”

(…).

Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica

constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vizнculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

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

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

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

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

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

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

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

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

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

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

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales

podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este sistema consiste en:

- En una bolsa se introducirán un número de balotas igual al número de oferentes empatados, de varios colores
- Una vez examinada la bolsa y la lista de los participantes en el sorteo se introducen en la bolsa y se procederá a la extracción de las mismas por parte de los representantes de los proponentes.
- El orden de extracción dependerá del orden de presentación de las propuestas.
- Se comenzará a sacar de una en una y a quien le corresponda la balota roja, será el favorecido.

NOTA 1: Es importante resaltar que los documentos que acrediten alguno de estos criterios de desempaten deben allegarse por el proponente con la presentación de la oferta.

NOTA 2: El no acreditar la documentación y allegarla con la presentación de la oferta se entiende que no cumple con el criterio de desempate no se aceptaran acreditación o documentos posteriores a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA 3: Esta documentación solo será analizada o verificada por el comité evaluador en los eventos que se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación.

NOTA 4: el proponente debe aportar con su propuesta toda la documentación necesaria para acreditar el criterio de desempate que le favorece o le es aplicable, de conformidad con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de **desempate no será subsanable**. en todo caso, la no presentación de la información requerida en este numeral con la oferta no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Para facilitar la verificación de los documentos que se deben aportar por parte del proponente para los criterios de desempate, **el proponente debe diligenciar el formato correspondiente a la acreditación para desempate.**

De todo lo anterior se levantará acta, la cual se publicará en el Portal Único de Contratación Pública.

2.12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS DE LA MISMA

Se adjudicará el proceso siempre y cuando la propuesta recibida contenga la totalidad de los ítems, la adjudicación se hará a la oferta con el precio más bajo, según resulte de la subasta y previa recomendación del Comité Evaluador.

En todo caso la adjudicación se realizará en la Subasta Inversa de acuerdo con la fecha y hora señaladas en el cronograma dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación pública - SECOP II.

Si en el proceso de contratación se presenta un único proponente cuyo ofrecimiento cumple con la ficha técnica y está habilitado, la entidad ajudicará el contrato al único oferente siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial y los precios de referencia establecidos por la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1o., el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no procederán recursos. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA PERSONERÍA podrá declarar desierta la presente CONTRATACIÓN, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta. En el caso de la Subasta, la presentación de la totalidad de las ofertas iniciales de precio por sumas superiores al presupuesto asignado para esta SELECCIÓN dará lugar a la declaratoria de desierta.

La declaratoria de desierta la efectuará el Ordenador del Gasto mediante acto administrativo motivado, que será proyectado por la Subdirección de Gestión Contractual y que contendrá las razones de la decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el apoderado o representante legal de la persona jurídica o de la Unión Temporal o del Consorcio NO se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con el poder conferido, el certificado de existencia y representación legal, los estatutos sociales, o el acuerdo de integración de la Unión Temporal o Consorcio.
2. Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, cuando la oferta no se presente desde el perfil creado para estas figuras, de conformidad con lo establecido en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente
3. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona.
4. Cuando el proponente esté incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Constitución o la Ley. En caso de configurarse alguno de los casos previstos en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015.

5. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
6. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
7. Cuando se presenten ofertas condicionadas o alternativas.
8. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, así como el precio de referencia de cada uno de los ítems establecidos por la entidad, incluido IVA (si aplica), o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en tal situación.
9. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de los servicios y/o bienes solicitados, en las cantidades y en la calidad requerida por la entidad.
10. Cuando el proponente adjunte en la plataforma de SECOP II la carta de aceptación con modificaciones a las especificaciones, cantidades y requerimientos técnicos mínimos señalados por la entidad, y/o se evidencie alguna alteración sustancial que desde el punto de vista técnico que impida comparar objetivamente el ofrecimiento efectuado con los requerimientos del Pliego de Condiciones.
11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
12. Cuando el proponente no diligencie su propuesta económica en la plataforma de SECOP II, o lo haga de manera incompleta. Así mismo cuando no diligencie el Formato de Oferta Económica establecido por la entidad para el diligenciamiento de la oferta económica (si aplica).
13. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente para estos efectos.
14. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
15. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado conforme a la modalidad de selección.
16. 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.
17. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
18. En los demás casos señalados en el presente pliego de condiciones y las normas vigentes.

2.15. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El proponente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, ni estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, ni estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Los oferentes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para contratar con entidades oficiales. El juramento se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, y cobija todas las inhabilidades o incompatibilidades de orden legal o constitucional, en particular a las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y a los eventuales conflictos de interés.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, constituirá inhabilidad especial por incumplimiento reiterado, las siguientes circunstancias:

"Artículo 90. Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.
Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria."

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

3.1. PRECIO

La oferta económica deberá ser presentada en pesos colombianos y deberá ser presentada de conformidad con lo descrito en el presente pliego de condiciones.

3.2 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán por cuenta del contratista todos los impuestos y gastos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones, y otros, causados durante el desarrollo del contrato y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, correrán por cuenta del contratista.

En el evento en que la PERSONERIA obtenga la exención de pago de alguno de los gastos, derechos o impuestos que se encuentren comprendidos en el precio del contrato, este valor se descontará del total del contrato.

Los gastos de movilización y seguros que se causen con ocasión de la prestación del servicio del presente proceso de contratación serán por cuenta del contratista.

3.3 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato, equivalente a **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($669.995.033)**, mediante un **ÚNICO PAGO TOTAL**.

El desembolso estará sujeto al cumplimiento integral de las siguientes condiciones, que constituyen la materialización completa del objeto contractual:

Entrega a Satisfacción de los Bienes: Suministro y recibo a entera satisfacción de la Unidad de Almacenamiento SAN, el Rack y el Servidor de Administración, nuevos de fábrica y conforme a las especificaciones técnicas.

Puesta en Funcionamiento Certificada, Instalación, configuración, alistamiento, y correcta puesta en producción de la solución, demostrada mediante la superación exitosa del Protocolo de Pruebas.

Entrega de Productos Finales, Entrega y aprobación por parte del Supervisor del Informe de Instalación, Configuración y Parametrización, el Documento de Garantía del Fabricante y las Fichas Técnicas.

Certificación de Cumplimiento, expedición y suscripción del Acta de Recibo Final a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, que certifica el cumplimiento total del objeto contractual.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, una vez cumplidos y aprobados por el Supervisor todos los requisitos mencionados.

Para el pago se debe tener en cuenta:

1. Factura.
2. Informe de ejecución del contrato.
3. Certificado expedido por el revisor fiscal, en caso de tenerlo o por el representante legal en el que certifique que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. A dicha certificación debe aportar la planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la fecha en que se encuentra realizando el respectivo cobro.
4. Certificación de pago emitida por el supervisor donde conste el recibido a satisfacción de la adquisición.

La Personería de Bogotá D.C. sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

CAPÍTULO IV

4. CONDICIONES LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CONDICIONES LEGALES

Las condiciones que establece la ley para los contratos que celebra la administración pública y las condiciones del presente pliego.

La minuta del contrato que se anexa en este pliego corresponde al que se proyecta celebrar como resultado de esta Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica y contiene el clausulado esencial de acuerdo con su naturaleza; sin embargo, se ajustará lo pertinente de acuerdo con la adjudicación.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato que se celebre. El contrato que surja de la presente contratación se sujetará a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen. Y los derechos y obligaciones de las partes serán las previstas en dichas normas y en este Pliego de Condiciones.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y el contrato que resulte del presente proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

4.2. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de suscripción del mismo **a través de la PLATAFORMA SECOP II, aceptando el contrato con su usuario y**

contraseña, así mismo debe ingresar la información y cargar la Garantía Única de Cumplimiento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato.

En caso contrario, la PERSONERÍA se reserva la facultad de adjudicar el contrato mediante acto administrativo dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, o iniciar un nuevo proceso de contratación. Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y se hará exigible la garantía de seriedad de su oferta.

Nota: Para el caso del adjudicatario plural, deberá allegar copia del RUT dentro de los días un (1) día hábil siguientes a la notificación del Acto de Adjudicación.

4.3. GASTOS DEL CONTRATISTA

Firmado el contrato, el contratista deberá constituir las garantías en él exigidas, los gastos originados por el cumplimiento de este requisito correrán por cuenta del contratista. Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del desarrollo y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista.

CAPITULO V

5. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO A CONTRATAR: ADQUIRIR UN ALMACENAMIENTO CON SU RESPECTIVO RACK Y SERVIDOR DE ADMINISTRACIÓN, INSTALADO, CONFIGURADO Y PUESTO EN FUNCIONAMIENTO PARA AMPLIAR LA CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.

5.2. RELACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR

Ítem	Descripción Mínima	Unidad	Cantidad
1	Unidad de Almacenamiento SAN (Storage Area Network)	Unidad	1
2	Servidor o Dispositivo GATEWAY NAS	Unidad	1
3	Rack HPE 42U 600mm x 1200mm	Unidad	1
4	Servicios de instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y puesta en producción de todos los componentes.	Global	1

Nota: El presente proceso es a cantidades fijas, por lo que se adjudicará por el menor valor ofrecido resultante del evento de subasta de conformidad a lo establecido en el criterio de selección de la selección abreviada de subasta inversa.

5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del contrato, deberá realizar la entrega de la solución ALMACENAMIENTO CON SU RESPECTIVO RACK Y SERVIDOR DE ADMINISTRACIÓN, INSTALADO, CONFIGURADO Y PUESTO EN FUNCIONAMIENTO PARA AMPLIAR LA CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, lo cual incluye:

1. Cumplir con la directriz técnica específica emitida mediante Requerimiento técnico de la Dirección de TIC de la Personería de Bogotá.

2. Garantizar que la solución sea configurada, instalada y administrada de forma unificada. La solución debe contar con servicios de administración atendiendo la ficha técnica, que incluye configuración, autocontrol y autodiagnóstico.
3. Entregar la solución y/o configuración, la cual debe ser nueva de fábrica y ampliamente soportada en Colombia.
4. Garantizar que el almacenamiento esté soportado por mínimo tres (3) años contados a partir de la instalación y puesta en marcha de la solución, incluyendo actualizaciones (mínimo 3 por año, o la que exija la herramienta o plataforma).
5. Realizar el levantamiento (diagnostico o prueba de concepto), la configuración y alistamiento de toda la plataforma ofertada a la última versión estable aprobada por los fabricantes.
6. Implementar la solución de acuerdo con las mejores prácticas de los fabricantes, teniendo en cuenta una arquitectura de red segura, alineada a los requerimientos de la Personería y desde luego ajustando lo necesario para que todos los servicios actuales operen sin novedad y se ajuste a la plataforma existente en la Personería.
7. Entregar y poner en marcha la solución con las características y especificaciones mínimas exigidas en cada ITEM. En caso de que no se cumpla con esto, el contratista deberá adelantar todas las acciones necesarias para cumplir con lo exigido en el contrato, so pena de que se declare el incumplimiento

El Contratista deberá cumplir de manera estricta y sin excepción con todos y cada uno de los requerimientos técnicos, detallados en el documento Ficha Técnica, la cual se entiende incorporada como parte integral de las condiciones contractuales del presente proceso

5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto descrito, el contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

A) Específicas:

1. Realizar la instalación de la solución de almacenamiento, Rack, servidor y las herramientas de software, que la Personería de Bogotá requiere.
2. Asistir y orientar todo el proceso de Migración de información que deba ser almacenada en el nuevo sistema, garantizando su integridad, comunicación y adecuada operación.
3. Brindar soporte técnico durante mínimo tres (3) años contados a partir de la instalación y puesta en marcha de la solución, bien sea de manera directa y/o a través del fabricante.
4. Realizar el protocolo de pruebas que garantice el correcto funcionamiento de la solución y todos sus componentes; es de precisar que para cualquier prueba se debe vincular el equipo de ingeniería de la Personería y adelantar una fase de transferencia de conocimiento para que se tenga claridad de todo lo que se está realizando.
5. Garantizar la estabilización de la plataforma ofrecida y acompañar al equipo de ingeniera en los primeros días de operación de lo propuesto.
6. Contar con el personal capacitado y certificado por el respectivo fabricante en los diferentes aspectos que contempla el proyecto, para realizar la instalación, configuración, puesta en funcionamiento de todos los componentes que involucra la solución (Hardware y Software).
7. Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el mismo, en la propuesta económica y en la invitación pública hecha por LA PERSONERIA DE BOGOTA.
8. Reportar a la PERSONERIA DE BOGOTA cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato.
9. Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. En caso de requerirse alguna solución por parte de la Personería, se debe mencionar y comunicar con anterioridad.
10. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan afectar la ejecución del contrato
11. Abstenerse de usar el nombre de PERSONERIA DE BOGOTA en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de la Entidad.
12. Verificar que las personas naturales que vinculen para ejecutar las actividades del presente contrato no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y

adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018, el Decreto 753 de 2019 y demás normativa aplicable. Notas: a) Si durante la ejecución del contrato el contratista identifica que alguna de las personas vinculadas para cumplir con las obligaciones adquiridas con la Personería de Bogotá, está reportada en el registro mencionado en la presente obligación; el contratista, por su cuenta y riesgo, tomará las medidas necesarias para evitar que se incumpla con los mandatos establecidos en la Ley 1918 de 2018, del Decreto 753 de 2019 y demás normativa aplicable. b) Si el plazo de ejecución del contrato es igual o superior a cuatro (4) meses, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el contratista se compromete a verificar y actualizar el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños

B) ENTREGABLES

1. Realizar el diseño y planeación de las actividades, incluyendo cronograma de trabajo detallado (para aprobación del supervisor dentro de los 5 días siguientes al inicio).
2. Entregar documento soporte emitido por el fabricante en el que se comprometa a brindar garantía y soporte técnico durante mínimo tres (3) años a partir de la fecha de recibo a satisfacción..
3. Proveer certificación expedida por el fabricante de la solución, certificando que está en la última versión estable. A partir de la fecha de recibo a satisfacción.
4. Garantizar la correcta puesta en producción de la solución requerida.
5. Presentar el informe de instalación, configuración y parametrización de todos los componentes (Hardware y Software). El informe debe incluir: interconexión física y lógica detallada, manuales oficiales de administración, guías de usuario y marquillado de las conexiones y el rack.
6. Entregar las fichas técnicas en las que se detallen de manera clara y completa las especificaciones técnicas de cada componente de la solución. A partir de la fecha de recibo a satisfacción.

5.5 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será hasta el 30 de abril de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y comunicación de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El desarrollo del presente contrato se realizará en la Ciudad de Bogotá D.C.

5.5. GARANTÍA EXIGIBLE

Para el presente proceso de contratación el contratista deberá constituir a su costa, una vez perfeccionado el presente CONTRATO, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento**: por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato dos (2) años más.
b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el veinte (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más
c) **Calidad del Servicios:** por el veinte (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
d) **Amparo Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** 5% Por el termino de duración del Contrato y tres (3) años más.

5.6 SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el funcionario que designe por escrito el ordenador del gasto, lo cual será informado oportunamente al contratista, quien deberá realizar de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

5.7 LIQUIDACIÓN

Este contrato deberá liquidarse de conformidad con los términos y procedimientos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

5.8 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Anexo Matriz de Riesgos)

Contexto del Proceso contractual: Teniendo en cuenta que el objeto contractual se relaciona con el suministro de elementos, insumos y útiles de oficina, al proceso de contratación podrán concurrir proveedores de este tipo de bienes como son importadores, comercializadores e incluso productores directos de los elementos, insumos y útiles de oficina aquí requeridos, lo que garantiza la masiva presentación de ofertas, beneficiando así a la industria manufacturera, al sector comercio e importadores del orden nacional y Distrital que concurran al proceso y resulten favorecidos con la adjudicación del contrato.

Por lo anterior y en aras de satisfacer adecuadamente la necesidad de la Entidad, se cuenta con el presupuesto suficiente para la renovación de las licencias, teniendo en cuenta las experiencias anteriores de la Personería de Bogotá en relación con el consumo y los precios ofertados tanto en el estudio de mercado como en las subastas realizadas en años anteriores, que han mejorado ostensiblemente los valores unitarios inicialmente propuestos.

Es así que, para realizar el análisis de los riesgos del proceso y la asignación de los mismos, es menester indicar en este documento que, los posibles oferentes que mayoritariamente participan en este tipo de procesos pertenecen al sector terciario de la Economía, es decir a las comercialización e importación de este tipo de bienes, en la ciudad de Bogotá y en el País, situación que se toma en cuenta para establecer los siguientes riesgos:

a) Riesgo de Calidad de los Bienes e Insumos entregados: De conformidad con las experiencias propias y del sector público en general, en la adquisición de elementos, insumos y útiles de oficina a través del mecanismo de subasta, se ha logrado identificar que el riesgo que más afecta a este tipo de procesos contractuales corresponde a la calidad de los bienes ofertados que tiene relación estrecha con los precios que los proponentes ofertan en aras de ganar la puja económica en la subasta.

   Por esta razón, es necesario blindar a la Entidad de este riesgo mediante el requerimiento de las pólizas de seguro que amparen la calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados, y asignar el riesgo exclusivamente a los contratistas toda vez que son ellos quienes conocen la trazabilidad de fabricación importación y demás aspectos que influyen en la calidad de los bienes que ofertan.

b) Cumplimiento de las Obligaciones contractuales: En la ejecución contractual se pueden presentar incumplimientos en las entregas, en los tiempos previstos para ello y así como el incumplimiento de las característica técnicas ofertadas; ello puede obedecer a diversos factores ajenos a la Entidad y directamente imputable al contratista y a su relación comercial con los fabricantes, importadores y comerciantes en general; No concurrencia del contratista a suscribir el documento de liquidación razón por la cual el riesgo se debe asignar al contratista.

c) Riesgos generales a los procesos de contratación: En este grupo de riesgos se establecen los siguientes, que pueden afectar al proceso de contratación y se describen a continuación:

   Riesgos Regulatorios: obedece a cambios normativos, tributarios o de comercio internacional que afecten el equilibrio económico del contrato, durante su ejecución (impuestos, obligaciones con el SGSS y parafiscales, entre otros), este riesgo se debe asumir de forma compartida por la Entidad y el contratista, teniendo en cuenta que los dos deben estar enterados de los posibles cambios regulatorios del área de negocio que se relaciona con el objeto contractual y los dos están sometidos al imperio de la norma que imponga dichos cambios.

   Orden Público: Este es un riesgo que posiblemente puede afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, toda vez que son imprevistos que afectan a los extremos contractuales que son ajenos a este tipo de acontecimientos, por ello este riesgo debe ser asignado y asumido por los dos extremos contractuales, la Entidad y El contratista en igual proporción.

d) Riesgo Económico: Este riesgo fundamentalmente tiene que ver con la fluctuación de los precios del mercado y busca prevenir el desequilibrio económico del contrato, por ello es necesario dejar claro en este estudio que las fluctuaciones del mercado pueden ser afectadas por efecto de la tasa de cambio aplicable para el presente proceso por la variación en el precio del dólar para el mercado colombiano, teniendo en cuenta que los proveedores de servicios de TI, negocian los precios con los fabricantes de

productos en dólares americanos, por lo cual es importante tener en cuenta este aspecto como un factor de riesgo para el presente proceso. Adicionalmente la Inflación y factores macroeconómicos que no dependen de las partes, si pueden ser previstas por los oferentes al estimar el valor de sus propuestas, en atención a su conocimiento y experiencia en el sector comercial, a la vez que tienen a disposición las herramientas estadísticas que le permiten establecer sus costos mínimos para el desarrollo de la ejecución contractual. Por ello este riesgo es asignado al contratista con el fin de que realice una propuesta económica responsable, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos.

De acuerdo con el análisis anteriormente realizado, se solicitarán póliza de seguro que amparen los riesgos de Cumplimiento del contrato, calidad y pago de salarios, toda vez que, estos amparos cubren los riesgos álgidos que pueden afectar el desarrollo del objeto contractual.

5.9. INDICACIÓN SI APLICAN O NO ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proces de Contratación superior al umbr del Acuerdo Comerci	Excepción Aplicable Proceso Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	N/A	N/A
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	NO	N/A	N/A	N/A
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		NO	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Nort e	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO

Proyectó: Alexandra Pérez Perdomo- Subdirección de Gestión Contractual - APP

Revisó: Aura Ximena Osorio Torres – Profesional especializada

Revisó: Ana María Corredor.- Dirección Administrativa y Financiera

Aprobó: Michael Andrés Ruiz Falach- Director Administrativo y Financiero MICHAEL ANDRES RUIZ FALACH Firmado digitalmente por MICHAEL ANDRES RUIZ FALACH Fecha: 2025.11.24 11:41:40 -05'00'

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co