ESTUDIOS PREVIOS – MÍNIMA CUANTÍA

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPS**	85161503 42172100 42272300
	Valor Estimado según Plan	$ 21.584.272
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento.
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID 727 Prestar servicios para el mantenimiento de 32 desfibriladores ubicados en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	
Acta de Comité de Contratación	No aplica de conformidad con lo estipulado en el artículo 3 de la Resolución 284 de 2024	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N/A	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 56 - Gestión pública efectiva	
Acta de Comité de Contratación	N/A	
Resolución de Delegación Nro.	Resolución No. 285 del 3 de julio de 2024, modificada por la Resolución 017 de 20 de enero de 2025.	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La presente contratación se adelantará por medio del procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones“ y demás normas que adicionen y/o complementen el proceso de Mínima Cuantía. En atención a lo establecido en las normas referidas, la modalidad de contratación se justifica en razón al valor del presupuesto oficial asignado por la entidad. Para lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes. Además, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; también tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprenda de las normas generales sobre vigencia de normas. Acuerdos Marco De igual manera, se establece que el presente proceso por las características de los servicios objeto de contratación, no son susceptibles de dividirse en lotes o segmentos; lo anterior, atendiendo lo establecido en	

	el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto Nacional Decreto 142 de 2023. Revisados los acuerdos marco de precios vigentes, se evidencia que no existe actualmente alguno que supla la necesidad objeto del presente proceso de contratación.
Convocatoria Limitada a Mipymes	De conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente: 1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. 3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo. Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos: 1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. 2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. 3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. 4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida

<table>
<tr><td></td><td>por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

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

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

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

<table>
<tr><th>Valor del proceso de contratación</th><th>Naturaleza del objeto a contratar</th><th>Tipo de contrato</th><th>Riesgo</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>x</td><td>x</td></tr>
</table>

Ver anexo 2. Análisis del Sector.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo Comercial (TLC)</td><td>De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, D. C., en las treinta y dos (32) sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá</td></tr>
</table>

	D.C.
Tipo de contrato	Contrato prestación de servicios

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

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

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

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

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

De acuerdo con el artículo 34 del Decreto Distrital 140 de 2021, le corresponde a la Dirección de Talento Humano entre otras las siguientes funciones:

"3. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
(..)".

Atendiendo el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027: "Bogotá Camina Segura", el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, en el cual se establecen cinco (5) objetivos estratégicos, entre los que se destaca Bogotá Confía En Su Gobierno, en tanto, contempla estrategias que redundan en la prestación de servicios de forma amable, ágil, oportuna en el territorio distrital mediante condiciones de Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda, con las que se consolida ''la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá y transita por ella, a partir de una relación fundamentada en el diálogo, el respeto, la participación y la corresponsabilidad. Un Gobierno que promueva la integridad, la transparencia, la eficiencia y el orgullo de colaboradoras, colaboradores, sus servidoras y servidores públicos. Este gran proceso irá acompañado con transformación digital e innovación pública para brindar mejores servicios a la ciudadanía''.

La obligación legal de la entidad de contar con Desfibriladores Externos Automáticos DEA, que se crea a partir de la implementación del ordenamiento jurídico en materia de seguridad y salud en el trabajo, en específico lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Articulo 2.2.4.6.25., ***Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.***, se especifica que el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes asignando los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.

Por su parte, la Ley 9 de 1979 Código Sanitario Título III: Relativo a la Salud Ocupacional, establece para los empleadores las siguientes exigencias relacionadas con emergencias:

- Art. 127 – Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de los primeros auxilios a los trabajadores.

La Ley 1831 de 2017 *"Por medio de la cual se regula el uso del Desfibrilador Externo Automático (DEA) en transportes de asistencia, lugares de alta afluencia de público, y se dictan otras disposiciones"*, señala en su artículo 3° las entidades que se encuentran obligadas a contar con Desfibriladores Externos, el literal d) del referido artículo señala:

"d) Las Entidades públicas tales como Gobernaciones, Asambleas Departamentales, Concejos, Ministerios, Departamentos Administrativos, guarniciones militares y policiales, y centros de atención al público tanto nacionales como departamentales y distritales."

Necesidad Concreta o específica:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. cuenta con 32 Desfibriladores Externos Automáticos, los cuales se encuentran ubicados en cada una de las sedes de la entidad, y con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de estos, se requiere el mantenimiento preventivo de los desfibriladores, donde se certifique que el dispositivo está en perfecto estado y listo para su uso en caso de emergencia cardíaca. Así como, el suministro de los electrodos que deben reemplazarse después de su fecha de caducidad o después de cada uso, dado que las fechas de vencimiento indican el período durante el cual el gel conductor y el adhesivo mantienen su efectividad.

En este orden de ideas, es necesario realizar el mantenimiento de los DEAS que se encuentran en las siguientes sedes:

SEDES			
CADES	**1**	**SERVITÁ**	Dirección: Calle 165 No. 7 – 52
	2	**LA VICTORIA**	Dirección: Diagonal 37 sur 2 - 00 Este
	3	**YOMASA**	Dirección: Calle 78 sur No. 1 - 71 Este
	4	**TUNAL**	Dirección: Carrera 24 C No. 48 – 94 Sur / Sótano 1
	5	**KENNEDY**	Dirección: Calle 36 Bis sur No. 78 K – 40
	6	**PATIO BONITO**	Dirección: Carrera 87 No. 5 B – 21
	7	**FONTIBÓN**	Dirección: Diagonal 16 No 104 - 51, Centro Comercial Viva Fontibón - (Zona Franca)
	8	**SANTA HELENITA**	Dirección: Carrera 84 Bis 71 B – 53
	9	**GAITANA**	Dirección: Transversal 126 No.133 – 32
	10	**MUZÚ**	Dirección: Carrera 51 F No. 43 - 50 sur (Autopista Sur)
	11	**SANTA LUCÍA**	Dirección: Av. Caracas No. 42 – 00 Sur
	12	**CANDELARIA**	Dirección: Calle 60 A sur No. 28 – 80
	13	**TOBERÍN**	Dirección: Carrera 21 No. 169 – 62, Centro empresarial Sttugart / Local 118

	14	**LUCEROS**	Dirección: Carrera 17 F 69-50 sur
SUPERCADES	**15**	**SUPERCADE 20 DE JULIO**	Dirección: Carrera 5 A No. 30 D - 20 sur
	16	**SUPERCADE AMÉRICAS**	Dirección: Av. Carrera 86 No. 43 - 55 sur
	17	**SUPERCADE BOSA**	Dirección: Av Cll 57R sur # 72D - 12
	18	**SUPERCADE CAD**	Dirección: Carrera 30 No. 25 – 90
	19	**SUPERCADE CALLE 13**	Dirección: Av. Calle 13 No. 37 – 35
	20	**SUPERCADE ENGATIVA**	Dirección: Tv. 113b #66-54,
	21	**SUPERCADE MANITAS**	Dirección: Cra. 18l #70G Sur
	22	**SUPERCADE SUBA**	Dirección: Calle 145 No. 103 B – 90
CENTROS DE ENCUENTRO	**23**	**CENTRO DE ENCUENTRO CHAPINERO**	Dirección: Calle 63 N.º 15-58
	24	**CENTRO DE ENCUENTRO RAFAEL URIBE URIBE**	Dirección: Calle 22 sur N.º 14 A – 99
	25	**CENTRO DE ENCUENTRO BOSA**	Dirección: Carrera 92 No. 71 - 21 sur
	26	**CENTRO MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN**	Dirección: Cra. 19b #24 - 86
ARCHIVO DE BOGOTÁ	**27**	**ARCHIVO DE BOGOTÁ**	Dirección: Calle 6B No. 5 – 75
SEDE PRINCIPAL	**28**	**MANZANA LIÉVANO (AUDITORIO HUITACA)**	Dirección: Carrera 8 No. 10 – 65
	29	**MANZANA LIÉVANO PALACIO MUNICIPAL**	Dirección: Carrera 8 No. 10 – 65
	30	**MANZANA LIÉVANO (BODEGA SST)**	Dirección: Carrera 8 No. 10 – 65
	31	**MANZANA LIÉVANO (BODEGA SST)**	Dirección: Carrera 8 No. 10 – 65
IMPRENTA DISTRITAL	**32**	**IMPRENTA DISTRITAL**	Calle 11 sur No 1-60 este

Cabe precisar que se podrá contar con variaciones del lugar de ubicación de acuerdo con las necesidades de cada centro de trabajo, en caso de contar con estas modificaciones de ubicación, se reportarán en el momento del desarrollo del cronograma con la nueva localización del DEA para efectos de trazabilidad, control y cumplimiento del anexo técnico.

Así como, el suministro de los siguientes electrodos

ITEM	**NOMBRE DEL PRODUCTO**	**ESPECIFICACIONES**	**CANT. ESTIMADA**
2	Electrodos adultos	Adecuado para el modelo: CU Medical i-PAD NF-1200 Preconectado, Autoadhesivo, Gel de polímero	3

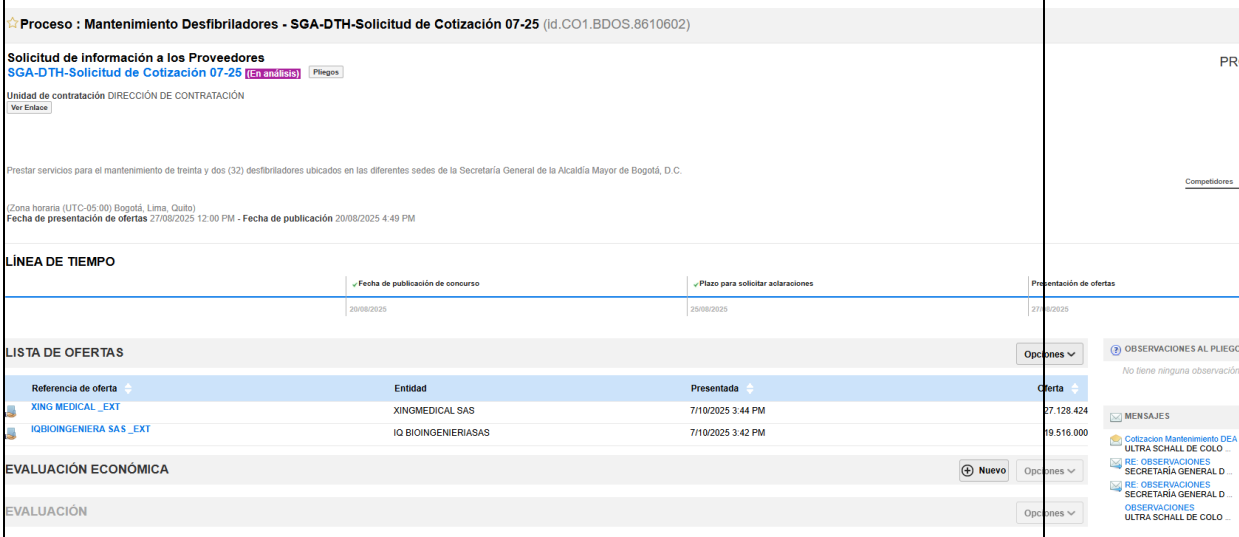
3	Electrodos pediátricos	Adecuado para el modelo: CU Medical i-PAD NF-1200 Preconectado, Autoadhesivo, Gel de polímero	33

El presente proceso no es susceptible de división de lotes o segmentos del que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 6 del Decreto 142 de 2023, ya que de acuerdo con el análisis del sector económico y el aspecto técnico, el servicio de mantenimiento debe ser integral y debe ser prestado por una persona especializada en el tratamiento de los equipos desfibriladores, que a su vez, en caso de que se requiera algún repuesto o elemento adicional para el funcionamiento del mismo, el contratista este en la capacidad de suministrarlo y sea compatible con los equipos en mención.

E. OBJETO Y CLASIFICADOR UNSPSC.

Objeto	Prestar servicios para el mantenimiento de 32 desfibriladores ubicados en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Alcance	El alcance de los servicios deberá contemplar, el mantenimiento preventivo del desfibrilador, donde se garantice que el dispositivo está en perfecto estado y listo para su uso en caso de emergencia cardíaca. Así como, que los electrodos cuenten con una vida útil, en buen estado o uso, para asegurar su correcto funcionamiento en caso de emergencia.
Clasificador UNSPSC– Cuarto nivel-	**2.2. Clasificador UNSPSC Cuarto Nivel – Producto:** Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente:

Código: 42172100		
Segmento	42000000	Equipos médicos, accesorios y suministros
Familia	42170000	Productos médicos de urgencia y campos
Clase	42172100	Producto de resucitación de servicios médicos de urgencia
Producto	42172101	Desfibriladores externos automatizados aed o paletas duras
Producto	42172002	Kits de primera respuesta para servicios médicos de emergencia
Código: 42272300		
Segmento	42000000	Equipos Médicos, Accesorios y Suministros
Familia	42270000	Productos de resucitación, anestesia y respiratorio
Clase	42272300	Suministro de resucitadores
Código 85161500		
Segmento	85000000	Servicios de Salud
Familia	85160000	Servicios de mantenimiento, renovación y reparación de equipo médico quirúrgico
Clase	85161500	Reparación de equipo médico o quirúrgico
Producto	85161502	Mantenimiento o reparación de equipo médico Menor
Producto	85161503	Mantenimiento o reparación instrumental médico o quirúrgico

F. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	
Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en la Ficha Técnica que hace parte integral del presente documento.
G. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Estudio de mercado	Para la elaboración del estudio de mercado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., invitó a cotizar a través de la plataforma SECOP II mediante solicitud de información SGA-DTH-Solicitud de Cotización 07-25, en el cual, se evidenció que 2 proveedores manifestaron interés, ULTRA SCHALL DE COLOMBIA SAS y CIBERMEDICAL LTDA sin embargo, solo se recibió cotización del proveedor ULTRA SCHALL DE COLOMBIA SAS a través de mensaje. Posteriormente se invitó a cotizar mediante correo electrónico a 5 empresas que de acuerdo con lo validado se encargan de suministrar los bienes o servicios requeridos en el objeto de la presente contratación, SOUTH INGENIERIA, BIOMEDICOS, GLOBAL SERVICE MEDICAL SAS., IQBIOINGENIERA SAS, XINGMEDICAL SAS, del cual se obtuvo respuesta de los proveedores IQBIOINGENIERA SAS, XINGMEDICAL SAS  Con base en lo anterior y de acuerdo con las necesidades de la entidad, se estableció que el Presupuesto Oficial Estimado del proceso de contratación a adelantar es de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 21.584.272.) M/CTE. Los resultados se encuentran consolidados en el Estudio de Mercado. ***Ver Anexo de estudio de***

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">mercado</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td colspan="3">La determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se realizó mediante la sumatoria del valor total inicial de todos los ítems objeto de contratación que componen el presente proceso de selección, así como los recursos disponibles, para suplir la necesidad de la dependencia y la entidad.

En virtud de lo anterior el presupuesto oficial del presente proceso será hasta por la suma de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 21.584.272.) M/CTE. incluido IVA y demás impuestos que haya a lugar</td></tr>
<tr><td>Disponibilidad Presupuestal</td><td colspan="3"><table>
<tr><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.</td><td colspan="2">1760</td></tr>
<tr><td>Rubro</td><td>O2120202008078715402</td><td>Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico</td></tr>
<tr><td>Fecha</td><td colspan="2">24/10/2025</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td colspan="2">$21.585.000 IVA INCLUIDO</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="2">ID 727 Prestar servicios para el mantenimiento de 32 desfibriladores ubicados en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</td></tr>
<tr><td>Expedido</td><td colspan="2">Subdirección Financiera</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="4">VALOR DEL CONTRATO:
El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta que se adjudique incluido IVA, para los ítems que aplique el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos para la ejecución del objeto contractual, así como los demás impuestos de ley</td></tr>
<tr><td colspan="4">FORMA DE PAGO:
Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA, D.C., pagará a EL CONTRATISTA en UN (1) ÚNICO PAGO el valor del contrato de conformidad con los servicios efectivamente prestados y bienes suministrados, de acuerdo con los precios unitarios ofertados, una vez se entregue la certificación de mantenimiento de cada uno de los equipos, los electrodos requeridos y/o los repuestos suministrados, para lo cual se tendrán en cuenta los valores pactados en el contrato, así como el valor unitario de los ítems no previstos que se lleguen a aprobar por parte del supervisor del contrato.

En el evento en que se requieran repuestos no contenidos en la propuesta económica, la entidad deberá seguir el procedimiento establecido en el anexo técnico, para lo correspondiente al suministro de repuestos e ítems no previstos, para la aprobación y pago de los mismos

Dichas sumas se pagarán previa presentación de la factura por parte del contratista, acompañada del certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a del contrato, certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que comprende Salud, Pensión y ARL, así como aportes parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal si de acuerdo al tipo societario carece de revisor fiscal, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia.

Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la</td></tr>
</table>

ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del contrato.

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de los soportes respectivos. Todos los pagos están sujetos a la aprobación y disponibilidad de PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Nota 2: La Secretaría General sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago el Contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del Contratista se reanudará dicho plazo.

Nota 5: El Contratista con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota 7: El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia

H. ANÁLISIS DE RIESGO Y GARANTÍAS	
Análisis de Riesgo	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar. **Ver documento Anexo**
Garantías	Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria,

patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

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

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Cumplimiento	X		30%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	X		20%	Vigente por doce (12) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20%	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Pago de salarios y prestaciones sociales	X		5%	El valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores

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

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

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

Nota 4: La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

I. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
J. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad jurídica	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. **2. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA):** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. **3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:** Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así: - **Persona jurídica Nacional.** Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades

	del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal. - **Persona Natural Nacional:** Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. - **Persona jurídica extranjera:** Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. - Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. - Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. - **Consorcios o uniones temporales.** Para las propuestas en asociación se debe

	presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. **4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:** Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio. **5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. **6.** Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad social y aportes parafiscales. **7.** Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios. **8.** Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

	9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta. **10.** Certificado de antecedentes de la Personería, en el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma. **11.** Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente. **12.** Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **13.** Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022 **14.** Compromiso de integridad. **Nota:** El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato, la Certificación bancaria de la empresa, el RUT y el Registro de Información Tributada – RIT.
Capacidad Técnica	**<u>6.1.3.1 Experiencia del proponente:</u>** Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." Artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015. • **REGLAS ESPECÍFICAS:** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, de la siguiente forma: 1. Acreditar la experiencia mediante la presentación de certificaciones de hasta DOS (2) contratos ejecutados y terminados o hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados en caso de MIPYMES o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, acreditando que el OBJETO, OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES de los contratos acreditados contemplen el mantenimiento

	preventivo o correctivo de Desfibriladores Externos Automáticos y pruebas de descarga. 2. La sumatoria de los contratos acreditados deberá ser por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir 15.17 SMMLV 3. Presentar el certificado de confiabilidad del simulador o del equipo que realizará la prueba • **REGLAS GENERALES:** 1. Formato de Experiencia: **Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** dispuesto por la Entidad, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Por lo anterior, en dicho formato deberá discriminar máximo o **DOS (2) contratos por parte de proponentes clasificados como Grandes Empresas, y de máximo TRES (3) contratos por parte de proponentes clasificados como Mipyme.** 2. Documentos soporte de la experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: a. Nombre de la empresa contratante b. Nombre del contratista c. Objeto del contrato d. Obligaciones y/o descripción de las actividades realizadas (esto último si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado) e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones) f. Fecha de inicio del contrato g. Fecha de terminación del contrato h. Firma de quien expide la certificación. i. Dirección y teléfono de la entidad contratante Los documentos solicitados **pueden complementarse** con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato. Del mismo modo en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato. Las certificaciones, o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación deben ser expedidas/suscritas por el Contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación expedidas/suscritas por el interventor. **3.** Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes

	del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. **4.** Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. **5.**En cuanto a personas jurídicas extranjeras: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). **6.**Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **7.** Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. **8.** La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. **9.** Documentos otorgados en el exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato. En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original. **6.1.3.2. Sedes** El proponente, en la pregunta dispuesta en el SECOP II, deberá diligenciar la dirección y el teléfono de la sede con la que cuenta en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá. Lo anterior, ya que es necesario para poder establecer la implementación logística de las visitas y las entregas de los

elementos de manera eficiente.

6.1.3.3. <u>Equipo de Trabajo Mínimo:</u>

Para acreditar este ítem el oferente deberá diligenciar la pregunta de ofrecimiento de personal que se encontrará en la parte de habilitantes técnicos del proceso (Plataforma SECOP II), en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal mínimo requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el estudio previo, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS DEL CAPITAL HUMANO REQUERIDO

Cargo	Perfil	Actividades
Ingeniero Biomédico o técnico/ tecnólogo Biomédico, o Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos Biomédicos	Ingeniero Biomédico, con experiencia mínima de un año en mantenimiento médico y elaboración de prueba de descarga y manejo de equipos (Patrones de pruebas de descarga) para desfibriladores externos automáticos, o técnico/ tecnólogo Biomédico, o Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos Biomédicos, con experiencia mínima de tres años en mantenimiento médico y elaboración de prueba de descarga y manejo de equipos (Patrones de pruebas de descarga) para desfibriladores externos automáticos.	Realizar el mantenimiento preventivo de los 32 desfibriladores externos automáticos, en cada una de las sedes en las que se encuentran ubicados, así como, la prueba de descarga a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los desfibriladores externos automáticos. Esta prueba la debe realizar un ingeniero biomédico o técnico/ tecnólogo Biomédico, o Tecnólogo de Mantenimiento de Equipos Biomédicos quien debe hacer el reemplazo de la batería y los electrodos al momento de la prueba y posterior a esto entregar un reporte de descarga para cada equipo.
Capacitador	Profesionales en medicina, enfermería o tecnólogos en Atención Pre Hospitalaria – APH, técnicos en Atención Pre Hospitalaria APH y técnico en auxiliar de enfermería; con certificación de asistencia en actividades de formación en soporte vital básico y con experiencia mínima de doce (12) meses en temas afines. Este talento humano deberá estar inscrito en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud - RETHUS a través de los colegios profesionales y la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 3030 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social.	Realizar capacitación en soporte vital básico o soporte vital avanzado, según corresponda.

	El proponente deberá adjuntar con su propuesta una certificación firmada por su representante legal donde indique que de adjudicársele el contrato se compromete a poner a disposición de La Entidad el personal mínimo requerido y garantizará el cumplimiento de los perfiles requeridos para el momento del inicio del contrato y durante su vigencia. Una vez adjudicado el contrato, el supervisor revisará las hojas de vida las cuales deberán ser aprobadas. EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y TODO EL PERSONAL QUE ADICIONALMENTE EL PROPONENTE REQUIERA, DEBEN SER CONSIDERADOS DENTRO DEL COSTO DEL CONTRATO, TODA VEZ QUE NO SE PAGARÁN POR SEPARADO. El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato. El contratista dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción de contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar las hojas de vida y los soportes para acreditar las calidades académicas, profesionales y de experiencia de dichos profesionales o técnicos, dando cumplimiento a las características exigidas para estos, en el presente pliego de condiciones y el anexo técnico. Los profesionales que sean presentados al supervisor del contrato, una vez adjudicada la prestación de servicios deberán cumplir con lo siguiente: a. FORMACIÓN ACADÉMICA Conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que aporte el proponente, de los profesionales que integraran el equipo de trabajo mínimo a ser evaluado por la Entidad, la cual se acreditará así: • Diploma del estudio requerido, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional cuando aplique. • Para los profesionales con postgrado especialistas o maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar, el diploma o acta de grado de la especialización, maestría o superior que se deba acreditar según el caso. LA SECRETARIA GENERAL NO ACEPTARÁ HOMOLOGACIÓN O EQUIVALENCIAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de que el adjudicatario/contratista acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen. b. EXPERIENCIA PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Para su verificación y aprobación deberá adjuntar las certificaciones de experiencia que pretende acreditar, para cada uno de los profesionales que integraran el equipo de trabajo. c. CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

	En todos los casos la experiencia solicitada debe ser certificada por los integrantes del equipo de trabajo. En ese orden de ideas, no bastará el simple cálculo de tiempo transcurrido con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional o al título correspondiente, es necesario acreditar el tiempo efectivamente laborado. Para el cálculo de la experiencia en meses o en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario prestado y cuando se acredite experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapo, se contabilizará una sola vez dicho período. Para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará el último día del mes. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se reserva la facultad de solicitar información complementaria a la acreditada para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido. Si el profesional presenta AUTOCERTIFICACIONES estas NO SERAN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida. En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En ese orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la Experiencia. Solo serán válidas las certificaciones expedidas por la Entidad contratante destinataria de la consultoría, las cuales deben contener como mínimo: Nombre de la empresa contratante Nombre del contratista Objeto o alcance del contrato Descripción de las actividades realizadas Firma de quien expide la certificación. Para efectos de contabilizar la experiencia requerida, se tendrá en cuenta lo establecido en el cuadro de equipo de trabajo mínimo. Si la certificación con la cual se acredita la experiencia no tiene todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia de las actas de terminación y/o liquidación, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación expedida por la entidad contratante. Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia profesional del personal mínimo requerido, el contratista debe anexar los soportes correspondientes para la acreditación de cada uno de los requerimientos aquí establecidos. En la ejecución contractual ningún profesional, verificado y aprobado por el supervisor, que conforma el

	equipo de trabajo mínimo puede ser cambiado, salvo existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y autorización previa por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., evento en el cual el profesional deberá ser sustituido por uno con formación académica y experiencia igual o superior al evaluado por la Entidad, para lo cual deberá contar con la aceptación previa del supervisor del contrato. El contratista debe cumplir el cronograma establecido en conjunto con el supervisor. Así mismo, el contratista es libre de ajustar el personal que requiera para el servicio a prestar y podrá vincular cuantas personas considere necesarias, contando con las capacidades técnicas necesarias para dicha labora. Sin embargo, deberá respetar el Equipo de Trabajo Mínimo presentado por el contratista y aprobado por la Entidad. En la propuesta se debe contemplar en sus costos además del personal mínimo requerido, todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo del contrato. El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Asimismo, deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las reglas, establecidas en la invitación publica para el equipo de trabajo mínimo evaluable y calificable. Se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la SECRETARIA GENERAL, o el que lo modifique o sustituya. **6.1.3.4 Aceptación del Anexo Ficha Técnica:** El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección. Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato. Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado. **6.1.3.5. Registro sanitario de los dispositivos médicos:** En cumplimiento de los requisitos preceptuados en el Decreto 4725 de 2005 y Decreto 582 de 2017, el oferente deberá anexar registro sanitario emitido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima en las modalidades de: (1) Fabricar y vender o; (2) Importar y vender o; (3) Importar, empacar y vender; o (4) Importar, semielaborar y vender; los dispositivos médicos objeto del presente proceso de contratación. Nota: En caso que los elementos objeto del futuro contrato, se adquieran a través de otro proveedor, se deberá acreditar la relación comercial con este, y remitir el registro sanitario otorgado por el INVIMA al proveedor que lo faculte para (1) Fabricar y vender o; (2) Importar y vender o; (3) Importar, empacar y vender; o (4) Importar, semielaborar y vender; los dispositivos médicos objeto del presente proceso de

	contratación. El proponente deberá anexar en la plataforma SECOP II tanto el Registro Sanitario del proveedor titular como la documentación que acredite la relación comercial con el proveedor titular del registro sanitario correspondiente. El proponente deberá anexar el documento correspondiente en la plataforma SECOP II
Capacidad Financiera	Capacidad Financiera: No Aplica. De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se exigirá capacidad financiera, toda vez que el pago de los servicios se realizará contra entrega a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura
Criterios de adjudicación	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. El oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II. La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado. El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta que se adjudique incluido IVA, para los ítems que aplique el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos para la ejecución del objeto contractual, así como los demás impuestos de ley.
Oferta económica	Para este proceso, los oferentes interesados deben presentarse con la totalidad de los ítems del mismo. En virtud de lo anterior el presupuesto oficial del presente proceso será hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 21.584.272.) M/CTE. incluido IVA y demás impuestos que haya a lugar** de acuerdo con los valores definidos en el aparte de Presupuesto y Justificación del estudio previo. Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta en el SECOP II, incluyendo en la pregunta tipo lista de precios correspondiente el valor ofertado unitario incluido IVA. Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en la invitación pública del proceso, sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo. Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos. Nota 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

	Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.
Reglas de Desempate	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido: **1. NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: 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 vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. **2. NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: "La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo." ACREDITACIÓN Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.". Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las

	comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. ACREDITACIÓN El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores 2.1 y 2.2. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. ACREDITACIÓN El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD. 3 **3. NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley

	que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. ACREDITACIÓN Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato **4. NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. ACREDITACIÓN Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas. 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 personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor. **5. NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas ACREDITACIÓN Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. 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. NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

	6. NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personasen proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. ACREDITACIÓN Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral anterior 6.1. Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica). Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 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. NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD. **7. NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. ACREDITACIÓN Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente

	señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD. **8. NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. ACREDITACIÓN Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal. Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda. En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación. **9. NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. ACREDITACIÓN Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal. Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda. En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de

	acuerdo a su conformación. **10. NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . ACREDITACIÓN El presente numeral se acredita así: Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Tratándose de un proponente plural, debe probar que "a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **11. NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. ACREDITACIÓN Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los

	artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley. Cuando la certificación del tamaño empresarial sea expedida por el contador se deben aportar los documentos soportes de este (copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales). **12. NUMERAL 12 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente. PROCEDIMIENTO Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso: En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo **Nota 1:** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. **Nota 2:** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. **LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.** **PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD, EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPOUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.**
Facultad para Declarar Desierto	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo cuando: 1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta. 2. Cuando no se presente propuesta alguna. 3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes. 4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones. 5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del Comité Evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión.

K. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado, dentro de los plazos establecidos, atendiendo las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y demás requisitos habilitantes y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato. 2. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. 4. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mismo. 6. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerida por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 7. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos) 8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única exigida en los términos requeridos en el contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligado a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. 12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 13. Reportar los accidentes de trabajo del personal a su cargo, ante la Administradora de Riesgos laborales ARL e informar la ocurrencia de los mismos a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 14. Realizar la entrega de los elementos de protección personal del personal a su cargo. 15. Brindar capacitación al personal a su cargo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 16. Adoptar y conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad, el cual da herramientas de planeación que permitan gestionar acciones institucionales con miras a lograr los objetivos propuestos, adoptado por Decreto 456 de 2008 “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” y la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA; por lo cual, el Contratista divulgará al personal que asigné para la ejecución del contrato el Plan Institucional de Gestión Ambiental y sus programas; esto

	se soportará mediante correos electrónicos, actas y/o listado de asistencia realizadas durante la ejecución del contrato, mínimo 2 veces cada vigencia.(si aplica) 17. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, incluir un mínimo de personal femenino correspondiente al 50% durante la ejecución del contrato.
Obligaciones Específicas del Contratista	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones ambientales	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico**, si hay lugar a ello, que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones de la Secretaría General	1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda. 2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. 4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. 6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual
IDENMNIDAD	EL Contratista mantendrá indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. EL Contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
CLÁUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

	Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. **Parágrafo 6º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 8º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. **Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía
Sanciones al contratista	**7.9 MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones

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

	Parágrafo 3°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Políticas de manejo ambiental.	En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.
Liquidación	El contrato que se suscriba, NO serán objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. De proceder la liquidación por las causas indicadas, se procederá de conformidad a más tardar antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.
Firma	**SERGIO FELIPE GALEANO GÓMEZ** Director de Talento Humano

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	Jenniffer Enciso Castiblanco	Contratista
REVISÓ	Juan David Moreno Romero Luisa Fernanda Sanchez Hernandez	Tecnico Operativo DTH Contratista-DTH-SST
APROBÓ	Sergio Felipe Galeano Gómez	Director de Talento Humano