



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

Subsecretaría Corporativa	
FECHA:	28 de noviembre de 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Dirección Administrativa

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, conforme a lo señalado en el Decreto Distrital 510 de 2025, “*Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat*, en el artículo 27 asigna a la Subsecretaría Corporativa, entre otras, las funciones de:

“a. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias a su cargo, buscando garantizar que las mismas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos fijados en el Plan Estratégico y en los Planes Operativos de la Entidad”. (...)

“f. Dirigir y controlar la ejecución de los planes, proyectos, programas y actividades relacionadas con los servicios administrativos, financieros, logísticos y la gestión documental; así como de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría”.

En desarrollo de esta estructura organizacional, de conformidad con el artículo 29, del mencionado Decreto, la Dirección Administrativa, adscrita a la Subsecretaría Corporativa, tiene a su cargo, entre otras, las funciones de:

“c. Diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y, protección de bienes y servicios de la Secretaría.

d. Gestionar la provisión oportuna a todas las dependencias de la Secretaría, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos”.

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, en el marco de sus funciones, de garantizar la adecuada gestión administrativa, ambiental y documental de sus procesos internos, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos de medición y control de condiciones ambientales ubicados en la sede externa ubicada en la Carrera 16 N. 52 56 y de los instrumentos de pesaje ubicados en la sede principal de la Entidad, con el fin de preservar las condiciones técnicas necesarias para el adecuado funcionamiento institucional.

Los equipos objeto de esta contratación comprenden básculas digitales portátiles, luxómetro, medidor de partículas y Termohigrómetros digitales, los cuales desempeñan un papel fundamental en la gestión de residuos, el monitoreo de condiciones ambientales y la conservación de documentos físicos, asegurando la confiabilidad de



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

las mediciones, la trazabilidad de la información y la correcta operación de los sistemas asociados.

2. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LA CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN Y CONTROL DE CONDICIONES AMBIENTALES Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PESAJE, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Ver documento anexo: "ANEXO TÉCNICO".

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC	Nombre del producto/servicio	Descripción	Segmento	Familia	Clase	Producto
77101505	Mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de medición ambiental	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de medición de condiciones ambientales, incluyendo luxómetro, medidor de partículas, termohigrómetros digitales, y deshumidificadores.	77	7710	771015	77101505
81141504	Mantenimiento o reparación de básculas	Servicio de mantenimiento o reparación de instrumentos de pesaje (básculas), clasificado dentro de los servicios de ingeniería mecánica.	81	8114	811415	81141504

5. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN:

Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Factores de Selección
Selección de mínima cuantía	Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.5.1. y ss.)	La oferta económica que ofrezca el menos precios a la Entidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en la invitación

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la SDHT, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

En armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, toda contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.12 del Decreto 1082 de 2015, se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) administrada por Colombia Compra Eficiente, y se evidenció que no existen Acuerdos Marco de Precios vigentes que cubran los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de pesaje y medición. Por lo tanto, no es viable acudir a esta herramienta de contratación para atender la necesidad institucional.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.12 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben adquirir los bienes y servicios cubiertos por Acuerdos Marco de Precios a través de la Tienda Virtual del Estado. Sin embargo, esta obligación se limita exclusivamente a los bienes y servicios incluidos en los catálogos de dichos acuerdos. Por lo tanto, si el bien o servicio requerido no está disponible en el catálogo, la entidad puede adelantar el proceso de contratación a través de otra modalidad permitida por la normativa vigente.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso se encuentra dentro del umbral establecido para la **modalidad de mínima cuantía**, y que no se encuentran restricciones normativas o técnicas que impidan el uso de dicha modalidad, se justifica de manera técnica y jurídica la **realización del proceso de contratación mediante mínima cuantía**, garantizando así el cumplimiento de los principios de economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva.

6. ANÁLISIS JURÍDICO:

El presente proceso de contratación se adelanta en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que regulan la contratación estatal.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de mínima cuantía es aplicable a todos los procesos cuyo valor estimado no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad. En este caso, el valor estimado de la contratación se encuentra dentro de dicho umbral, por lo cual resulta jurídicamente procedente adelantar el proceso mediante esta modalidad.

El objeto contractual corresponde a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de instrumentos de pesaje y equipos de medición, actividad que genera una erogación presupuestal derivada del pago al contratista por los servicios efectivamente prestados, conforme a las condiciones técnicas definidas en el anexo técnico y los estudios previos.



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

En cumplimiento del principio de planeación, previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) que no existen Acuerdos Marco de Precios que cubran los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos objeto del presente proceso, razón por la cual no es viable acudir a dicha herramienta de agregación de demanda.

De igual manera, se verificó que el servicio requerido no está sujeto a restricciones legales, técnicas ni contractuales que impidan su ejecución por parte de personas jurídicas o naturales que acrediten experiencia específica y habilitación técnica ante la autoridad competente (laboratorios acreditados ante ONAC o equivalentes).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la verificación y evaluación de las ofertas podrá ser realizada directamente por la persona designada por el ordenador del gasto, sin requerir la conformación de un comité evaluador plural.

Finalmente, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso deberá incorporar condiciones diferenciales que faciliten la participación de las Mipymes, así como garantizar la observancia de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, conforme al régimen de contratación pública colombiano

7. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: (marque con una x)

Arrendamiento		Obra	
Compraventa		Suministro	
Consultoría		Prestación de servicios	X
Otro		(Indique cual)	

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del presupuesto oficial para este proceso corresponde a la suma de hasta NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$9.553.595) M/CTE.

Sin embargo y teniendo en cuenta que el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos puede requerir la adquisición de repuestos y la realización de actividades adicionales no previstas inicialmente, se adjudicará el proceso por el valor total del presupuesto oficial, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos para atender las necesidades que surjan durante la ejecución del contrato en cuanto al desarrollo de los mantenimientos correctivos.

Nota: La diferencia entre el valor ofertado correspondiente a los servicios de mantenimiento preventivo, de calibración, mantenimientos correctivos, así como cualquier saldo restante del presupuesto asignado, se destinará a la atención de mantenimientos correctivos, incluyendo los repuestos y las intervenciones adicionales que se requieran, las cuales deberán ser previamente validadas y aprobadas por el supervisor del contrato.



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

El valor aquí estimado incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como los impuestos y contribuciones a que haya lugar.

El cálculo del valor estimado se efectuó con base en las cotizaciones referenciales del mercado para servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de pesaje y medición, obtenida de consultas realizadas a proveedores especializados en servicios metrológicos y de mantenimiento técnico.

De acuerdo con dichas referencias, se estableció un valor unitario aproximado por equipo, incluyendo todos los costos asociados al cumplimiento del objeto contractual, tales como transporte, insumos, repuestos menores, mano de obra, certificados de calibración, seguros, impuestos y gastos administrativos.

La metodología utilizada por la Entidad para establecer el precio unitario y definir el presupuesto del presente proceso se realizó consultando los precios de mercado, para lo cual se puede consultar el documento denominado ESTUDIO DEL SECTOR, el cual, hace parte del presente proceso y esta publicado en la plataforma SECOP II.

8.1. Estudios de sector:

Ver el "Estudio de Sector" anexo al presente documento.

9.1 REQUISITOS HABILITANTES:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría Distrital de Hábitat, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones para que el proponente de la oferta que presentó el menor precio subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

NOTA: se entenderá que la fecha de presentación de observaciones al informe de verificación relacionada en la plataforma SECOP II será la fecha límite para subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos realizados por la entidad hasta esta etapa, es decir, HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

9.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Se evaluará CUMPLE o NO CUMPLE

a) Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta.

Deberá ser firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por el representante principal del proponente plural



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

El **FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

En caso de que la oferta sea presentada mediante apoderado, este deberá acreditar que se encuentra debidamente constituido, por lo que anexará el original del poder donde se especifique que se otorga facultades para presentar oferta y atender los requerimientos que se realicen en el marco del proceso de selección.

NOTA: Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como **No Habilitada**, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento a la invitación pública, y de que la Secretaría Distrital de Hábitat se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

b) Compromiso Anticorrupción

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO N.º. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**.

c) Compromiso de transparencia

El proponente debe presentar diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal el **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que no está inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

d) declaración sobre multas y sanciones.

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal el **FORMATO No. 4 DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES** con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que la información consignada es totalmente cierta, y corresponde única y exclusivamente a la entidad que representan.

e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del proponente o representante legal o apoderado.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras).

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

f) Certificación de constitución, existencia y representación legal y/o registro mercantil

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.

- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.

Si el proponente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si 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 jurídica 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 ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia (Que le permita trabajar en Colombia).

g) Documento de existencia y representación legal otorgados en el exterior.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título aquel ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

h) Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso o el valor total del grupo o grupos que presenta propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

i) Propuestas en consorcio o unión temporal

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; **FORMATO No. 5A MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y **FORMATO No. 5B MODELO CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL**. y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SDHT.
- Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más.
Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen para el mismo proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

dentro del proceso.

- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial total del proceso o el valor total del grupo o grupos que presenta propuesta.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos para persona jurídica.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso de los modelos que proporciona la Entidad para este efecto.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, “Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (...) Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.”

REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

Adicional deberá aportar el certificado de existencia y representación legal deberá allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro- Súper personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los 90 días anteriores al cierre del proceso.

- j) Certificación de cumplimiento de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.**



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

PERSONA JURÍDICA:

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 6 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS** debidamente suscrito por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente está obligado de acuerdo con la ley, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad bajo la gravedad del juramento en el que conste el pago de los aportes de sus empleados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar, al servicio nacional de aprendizaje y al fondo nacional de formación profesional para la industria de construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades NO podrán exigir las planillas de pago, bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO No. 6 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 1: Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal. Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SDHT la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

- **PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: En caso de que la proponente persona natural para la ejecución del contrato, resultado del presente proceso de selección, cuente con personal vinculado y sea necesario para el desarrollo del objeto contractual, deberá aportar el **FORMATO No. 7 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS NATURALES**

- **C). PROPONENTES PLURALES**

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas naturales o jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación conforme a numerales antes descritos.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

NOTA 2: Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal. Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SDHT la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

k) COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

Cuando la certificación de pago de aportes parafiscales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SDHT la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

l) Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

Los oferentes NO deberán encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta; ni de ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita de la Secretaría, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de esta y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

m) Boletín de responsables fiscales

El proponente anexará a su propuesta la certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que ni la persona natural o jurídica, ni los integrantes del consorcio o unión temporal, ni sus representantes legales, se encuentran incluidos en el Boletín de responsables Fiscales, no mayor a 30 días. En todo caso, La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

correspondiente.

n) Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI– vigente) expedido por la procuraduría general de la nación

El proponente anexará a su propuesta la certificación, no mayor a 30 días, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que ni la persona natural o jurídica, ni los integrantes del consorcio o unión temporal, ni sus representantes legales, se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso, La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación correspondiente.

o) Certificado de antecedentes judiciales

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado, no mayor a 30 días, actualizado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica o a los integrantes del consorcio o unión temporal, según aplique. La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación respectiva a través de la página web de la Policía Nacional.

p) Antecedentes personería de Bogotá

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado no mayor a 30 días, expedido por la Personería de Bogotá D.C., correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica, o a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según aplique (personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas). La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación correspondiente en el aplicativo dispuesto para tal fin por la Personería de Bogotá D.C.

q) Certificado de antecedentes en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la cual indica que: "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado, no mayor a 30 días, del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, emitido por la Policía Nacional de Colombia, correspondiente a la persona natural o persona jurídica, al representante legal de la persona jurídica o a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda. La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación respectiva en la página web de la Policía Nacional. La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación correspondiente en el aplicativo dispuesto para tal fin por la Personería de Bogotá D.C.



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

r) Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, vigente y no mayor a 30 días de expedición, correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica o a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, según aplique.

9.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se solicitarán indicadores financieros.

9.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

✓ EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares con el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad, medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

La experiencia habilitante se acreditará presentando las certificaciones de **MÁXIMO DOS (2) contratos** celebrados, ejecutados, terminados, cuyo objeto, obligaciones, o actividades sean similares al objeto del presente proceso. Se verificará la experiencia específica en la cual se validará que el objeto del contrato celebrado o las actividades realizadas con el contrato, que estén relacionadas con la prestación de servicios de *“mantenimiento preventivo y correctivo así como la calibración de equipos de medición o control de condiciones ambientales o instrumentos de pesaje, realizados bajo estándares técnicos y de trazabilidad ante laboratorios acreditados o entidades certificadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC o su equivalente.”*, para ello deberá allegar las correspondientes certificaciones de cada contrato, indicando el nombre de la entidad contratante, objeto contractual, fecha de ejecución y estado.

Los contratos deben estar terminados y ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre. NO se aceptan contratos en ejecución.

La suma de los valores de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto establecido para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Para



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el salario mínimo legal vigente SMMLV del año de terminación de los mismos. En el evento de propuestas presentadas por consorcios y uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mínima en un contrato ejecutado de acuerdo con las exigencias establecidas por la entidad, cuya sumatoria deberá ser igual o superior a los SMMLV requeridos.

La SDHT se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos, solicitando a los oferentes, que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta.

Las certificaciones expedidas por el contratante deben estar a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente (Cuando aplique)

Para efectos de acreditar la experiencia, cuando los contratos hayan sido ejecutados en consorcios o uniones temporales, el valor será considerado según el porcentaje de participación del integrante en el consorcio o unión temporal del proceso en el que adquirió la experiencia. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes.

No se tendrán en cuenta los autos, certificaciones, ni las aclaraciones expedidas por el propio proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Para tal efecto diligenciará el **FORMATO N° 8 - EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE** en el que el oferente señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, de igual manera se deberán aportar los documentos que soporten dicha información

✓ **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes diferenciales que incentiven y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de Las Mipymes.

Para el efecto, el presente proceso de selección podrá incorporar alguno de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con:

- Tiempo de experiencia.
- Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
- Índices de capacidad financiera.



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

- Índices de capacidad organizacional.
- Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El requisito habilitante diferencial se refiere a establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no sean Mipymes.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, hace parte del grupo de interés respectivo al que haga referencia el requisito habilitante 1) Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional; 2) Mipymes. Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para Mipyme no rigen para convocatorias limitadas a Mipymes. Por lo anterior, en caso de que el presente proceso resulte limitado a Mipyme, no se aplicaran los criterios diferenciales descritos a continuación.

De acuerdo con el resultado del análisis de sector se ha establecido que el presente requisito habilitante tendrá un criterio diferencial para el caso de Mipymes, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021.

✓ CRITERIO DIFERENCIAL APLICADO POR LA SDHT

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para quienes acrediten su condición de Mipyme, podrán acreditar la experiencia con la presentación de MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, las cuales, en todo caso, deberán cumplir, en lo pertinente, las condiciones y parámetros descritos en el numeral 9.3.1. de este documento.

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
- Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

NOTA: Para la verificación de las certificaciones aportadas por las Mypimes conforme a los criterios diferenciales establecidos en el Decreto 1860 de 2021 se tendrá en cuenta, en lo pertinente, las mismas condiciones exigidas en el numeral 9.3.1 y 9.3.2 del presente estudio previo.



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

✓ CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Las Certificaciones deben ser expedidas por el contratante y deben contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre de la persona natural o jurídica contratante y su respectivo documento de identidad o NIT
- ✓ Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal especificar el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Valor de las adiciones del contrato, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Número del Contrato (Si lo tiene)
- ✓ Fecha de inicio (o plazo de ejecución)
- ✓ Fecha de terminación (o plazo de ejecución)
- ✓ Término de las prórrogas, si a ello hubiera lugar
- ✓ Datos de contacto al menos que tenga una de las siguientes (dirección, teléfono, correo electrónico entre otros).
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar, entre otros, la siguiente documentación:

- ✓ Copia del contrato, para acreditar las actividades desarrolladas.
- ✓ Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- ✓ El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción, cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

NOTA: NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.

Si hay diferencias entre la información suministrada en el formato y los documentos de la propuesta, prevalecerá lo señalado en los documentos de la oferta.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar los soportes que considere convenientes para constatar la información suministrada, tales como certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta (artículo 774 del código de comercio), copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros,



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

copia de pago de impuestos o cualquier otro.

✓ **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/ OFRECIMIENTO TECNICO.**

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico. El único documento válido para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en las fichas técnicas será la aceptación del **FORMATO 9** denominado “**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**”. Por ello, además de lo solicitado en la invitación pública, el proponente diligenciará el **ANEXO 9 “COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en la Invitación Pública, adenda (si hay lugar a ello), sin realizar modificaciones o alteraciones a las solicitadas. La presentación y aceptación de estos documentos le permitirá al proponente cumplir con el ofrecimiento técnico de su propuesta.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado de cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas aceptadas por la entidad en el proceso.

LA VERIFICACIÓN TÉCNICA NO TIENE PUNTAJE ALGUNO, PERO HABILITA O NO LA PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

NOTA: Se entenderá que la fecha de presentación de observaciones al informe de verificación relacionada en la plataforma SECOP II será la fecha límite para subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos realizados por la entidad.

✓ **OTROS DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES**

Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Con el fin de garantizar la idoneidad técnica y la capacidad operativa del proponente para la adecuada prestación del servicio de **mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de instrumentos de pesaje y equipos de gestión documental**, se exigirán los siguientes documentos técnicos habilitantes, los cuales serán evaluados bajo el criterio de cumplimiento:

Certificación de acreditación ONAC o equivalente: El proponente deberá aportar copia del certificado de acreditación vigente del laboratorio, expedido por el **Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC**, o por una entidad internacional reconocida por ONAC, en la magnitud masa o en calibración de instrumentos de pesaje y medición.

La Secretaría Distrital del Hábitat se reserva el derecho de verificar la autenticidad y vigencia de los documentos aportados, así como de solicitar las aclaraciones o precisiones que considere necesarias, sin que



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

por ello el proponente pueda adicionar o modificar su propuesta.

9.4 PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá diligenciar en la Plataforma Transaccional **SECOP II** el cuestionario denominado “**OFERTA ECONÓMICA**”, el cual esta compuesto por las siguientes dos preguntas:

1. **Valor total del presupuesto:** El proponente deberá diligenciar en esta casilla el valor total del presupuesto del proceso **sin modificación**. El cual es por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$9.553.595) M/CTE. IVA incluido.
2. **Valores unitarios:** En este apartado, el proponente deberá ingresar su oferta económica por cada uno de los ítem, de acuerdo con el servicio requerido, indicando los valores unitarios (incluyendo el IVA correspondiente por cada uno de los ítems).

La oferta económica deberá expresarse en **pesos colombianos (\$ COP)**, e incluir **todos los costos directos e indirectos**, tales como materiales, insumos, transporte, mano de obra, herramientas, repuestos, calibraciones, impuestos, seguros, utilidades, gestión de residuos, riesgos y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual. En todo caso **el valor unitario ofertado por el proponente no podrá superar el valor de referencia unitario de cada ítem** establecido por la Entidad

El valor total ofertado corresponderá al **total de la sumatoria de los valores establecidos para cada ítem**.

- La propuesta económica permanecerá fija durante toda la ejecución contractual, sin lugar a ajustes, revisiones o reconocimientos adicionales.
- El valor del contrato corresponderá al 100% del presupuesto asignado al presente proceso y su ejecución será a monto agotable de acuerdo a los valores reportados por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará el pago al contratista **únicamente por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción**, conforme al informe de cumplimiento y demás soportes exigidos por el supervisor del contrato.

La propuesta económica **no estará sujeta a reajuste alguno**. En caso de empate en las ofertas económicas, se aplicará el criterio de prioridad en el orden de radicación en la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y de la guía CCE-EICP-GI-27 Versión 01 Fecha: 16-12-2024 por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si revisada la propuesta económica del proponente habilitado, el Comité Asesor y Evaluador estima que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado señalándose para ello un término perentorio, no mayor a **un (1) día hábil**, contado a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, término dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Analizada la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

10. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La Secretaría Distrital del Hábitat adjudicará el presente proceso al **proponente que, cumpliendo con todos los requisitos jurídicos, técnicos y administrativos establecidos en la invitación pública y en los demás documentos del proceso, presente la oferta económica más favorable para la Entidad**, conforme a los lineamientos definidos en el Decreto 1082 de 2015 y en el numeral la Ley 1150 de 2007.

Dado que el proceso se adelanta bajo la modalidad de **mínima cuantía**, la evaluación y adjudicación se realizarán conforme a lo dispuesto en los artículos **2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015**, verificando que la oferta cumpla con las condiciones de habilitación y razonabilidad económica, así como con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo del proceso.

La adjudicación será efectuada por el **ordenador del gasto**, mediante acto administrativo de aceptación de la oferta más favorable para la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la comunicación de aceptación de la oferta, la Secretaría Distrital del Hábitat informará al contratista el nombre del supervisor del contrato y las condiciones bajo las cuales se realizará la verificación del cumplimiento técnico, ambiental y económico de las obligaciones contractuales

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por la Entidad.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

El lugar de ejecución será en las instalaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, sin embargo la prestación de los servicios de calibración y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, objeto de intervención en el contrato que resulte del presente proceso de selección, podrá realizarse por fuera de las instalaciones de la SDHT y deberán ser retornados a las instalaciones de la Entidad (SDHT) ubicadas en la Calle 52 No. 13-64 Bogotá, D.C.

Cuando, por razones técnicas o logísticas, sea necesario trasladar los instrumentos de pesaje fuera de la sede principal para la prestación del servicio, el contratista deberá:

- Coordinar previamente con el supervisor del contrato.
- Asumir todos los costos y riesgos asociados al transporte, manipulación y custodia de los equipos.
- Garantizar que los instrumentos sean devueltos en las mismas condiciones físicas y de funcionamiento, salvo las mejoras derivadas del mantenimiento preventivo, correctivo y calibración.

13. FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital del Hábitat pagará el valor total del contrato de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, previa presentación de la factura e informe de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

El pago se realizará en un único desembolso, contra la entrega a satisfacción de:

- El mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de todos los equipos relacionados en el anexo técnico y conforme a las Obligaciones Específicas del Contratista, incluyendo la entrega de:
 - o Informes de inspección inicial.
 - o Reportes de servicio por equipo intervenido.
 - o Certificados de calibración emitidos por laboratorio acreditado ante la ONAC.
 - o Stickers de servicio adheridos en cada equipo.

La verificación y aprobación del cumplimiento de estas obligaciones estará a cargo del Supervisor del contrato, como condición previa al pago. Situación que será validada por el supervisor del contrato, mediante acta de entrega y recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

las facturas o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la Secretaría.

PARÁGRAFO CUARTO: La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y Conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampillas.

14. SUPERVISOR:

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el/la Director Administrativo(a) o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y sus respectivas modificaciones o adiciones, y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación, se precisa que las funciones del supervisor serán las siguientes:

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte.
3. Proyectar y suscribir las actas de inicio, de recibo parcial, de recibo final y de liquidación del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDHT.
6. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión, según el caso.

PARÁGRAFO 1: El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación.

PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado a la SDHT de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

15. RUBRO PRESUPUESTAL:



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa
Dirección Administrativa

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, Plusvalía, etc.	Valor
O2120202008078715403	N/A	Recursos Distrito	\$ 9.553.595

16. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

No. del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
1973	13-nov-2025	O2120202008078715403	9.553.595

17. OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
5. Suscribir juntamente con el supervisor, el acta de inicio.
6. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, la invitación pública y la propuesta.
7. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
10. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
11. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
13. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos para la entrega de los elementos. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
15. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
16. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
18. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
19. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
20. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
21. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
22. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
23. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
24. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
25. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de estas si fuere el caso.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

18. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y conformidad técnica definidas en el presente anexo, el cual hace parte integral del contrato.
2. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a cada uno de los instrumentos conforme a los Requisitos Técnicos mínimos para calibración y mantenimiento expresados en el Anexo Técnico.
3. Calibrar los instrumentos y entregar los certificados de calibración emitidos por laboratorio acreditado por la ONAC. Los certificados deberán cumplir con lo descrito en el anexo técnico e incluir identificación completa del equipo, método aplicado, norma de referencia, resultados, errores encontrados, incertidumbre de medición, trazabilidad y declaración de conformidad con la tolerancia máxima permitida. Los



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

certificados se deben entregar a la SDHT a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la solicitud de calibración realizada por la SDHT.

4. Entregar junto con cada equipo intervenido, el reporte del servicio realizado y adherir en lugar visible el sticker de servicio, indicando fecha, tipo de intervención y próximo mantenimiento/calibración.
5. Recoger los equipos dentro del día hábil siguiente a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, cuando sea necesario trasladarlos para mantenimiento o calibración.
6. Prestar el servicio de acuerdo con las normas técnicas y requisitos legales exigidos en Colombia para este tipo de actividad, asegurando que los trabajos se ejecuten con personal idóneo, elementos de protección personal y condiciones de seguridad industrial y ambiental.
7. Atender cualquier requerimiento de corrección o no conformidad en el servicio prestado, derivado de observaciones del supervisor del contrato, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación.
8. Transportar por cuenta y riesgo propio, los instrumentos objeto del contrato, garantizando su integridad física durante el traslado y efectuando la entrega en la sede principal de la SDHT.
9. El contratista se obliga a garantizar el adecuado funcionamiento y confiabilidad del servicios de calibración y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos intervenidos. Adicionalmente deberá atender sin costo adicional para la SDHT cualquier ajuste, corrección o revisión que se requiera de fallas o deficiencias asociadas al servicio prestado, garantizando que los equipos operen en condiciones optimas.
10. Entregar un informe detallado que indique el proceso realizado
11. Cumplir con las demás actividades, que, por su naturaleza, resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato y que se encuentren dentro del alcance definido.

19. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT

1. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución del contrato.
2. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos.
3. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del contrato
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del contrato.
8. Hacer cumplir las diferentes disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional o Distrital que tengan por objeto la adopción de los diferentes protocolos de bioseguridad para el servicio contratado.
9. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad.
10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

20. META DEL PROYECTO

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
N/A	N/A	N/A



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

21. PRODUCTO P.M.R.: N/A										
22. INFORMACIÓN ADICIONAL:										
a. Capacidad Financiera: NA										
b. Información complementaria de los estudios de sector: NA										
23. EVALUACIÓN DEL RIESGO: Para efectuar el análisis de riesgos consulte el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, publicado en el mapa interactivo de la Secretaría).										
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Operativo	Interna	Ejecución	Técnico	Falla en la calibración de los equipos debido a error humano o procedimiento inadecuado.	Resultados de calibración no confiables; necesidad de repetir el servicio.	Media	Alta	12	Riesgo Alto
2	Contractual	Externo	Planeación	Administrativo	Retraso en la obtención de certificados de calibración por parte del laboratorio acreditado.	Incumplimiento de plazos contractuales y posible imposición de sanciones.	Media	Media	9	Riesgo Medio
3	Logístico	Interno	Ejecución	Operativo	Deterioro o daño de equipos durante el traslado al laboratorio o a las instalaciones del contratista.	Afectación de equipos institucionales y retraso en la prestación del servicio.	Baja	Alta	8	Riesgo Medio
4	Ambiental	Interno	Ejecución	Ambiental	Generación de residuos o materiales contaminantes durante el mantenimiento sin adecuada disposición.	Posibles sanciones ambientales o requerimientos de autoridades de control.	Baja	Alta	8	Riesgo Medio



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Disponer de personal idóneo que adelante la prestación del servicio que cumpla con los requisitos establecidos en el presente proceso	Baja	Medio	6	Riesgo	Bajo	Contratista	Revisión de informes técnicos y certificados.	Durante cada calibración.
2	CONTRATISTA	Solicitar al contratista cronograma de calibración aprobado y monitorear cumplimiento de plazos.	Baja	Medio	4	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Seguimiento en reuniones de avance.	Por una sola vez
3	CONTRATISTA	Asegurar equipos durante transporte; usar embalaje adecuado y pólizas de seguro.	Baja	Media	4	Riesgo Bajo	No	Contratista	Verificación visual al recibir los equipos.	Cada traslado
4	CONTRATISTA	Implementar plan de manejo ambiental y disposición responsable de residuos.	Baja	Media	4	Riesgo Bajo	No	Contratista	Revisión de reportes y actas de servicio.	Permanente

Si considera que no existen riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, justifique:

NA

24. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA: (Consulte el Manual de Contratación)

De conformidad con lo establecido en la invitación pública, en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de BOGOTÁ, D.C.- SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT, con NIT. 899.999.061-9, Dirección Calle 52 No. 13-64, teléfono 3581600, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

Secretaría. La(s) garantía(s) deberá(n) cubrir los siguientes amparos así:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.7 D.1082/15)	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio (Art. 2.2.1.2.3.1.7 D.1082/15)	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 2015)	10 % valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (Art. 2.2.1.2.3.1.7 D.1082/15)	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más

25. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC- 14 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, la presente contratación está exenta de Acuerdo Comerciales.

26. APLICACIÓN DE MEDIDAS AFIRMATIVAS

Eliminación del lenguaje sexista. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un G sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”.

Prevención y denuncia de la violencia basada en género. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa Dirección Administrativa

discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.

Teniendo en cuenta que el presente contrato no es de prestación de servicios no se incorporan obligaciones en cumplimiento del DECRETO DISTRITAL No. 332 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020 “*POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL*”.

27. FIRMA DEL SOLICITANTE:

Firma	
Nombre	MARCELA DEL PILAR MEDINA SÁNCHEZ
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

28. Funcionarios y/o contratistas que apoyan el proceso

Nombre	Cargo	Firma
Elaboró: Tony Moisés Villadiego	Contratista Dirección Administrativa	
Revisó: Sandra M. Vargas Jurado	Contratista Dirección Administrativa	
Revisó: Luis Enrique Páez Falla	Profesional Especializado – Dirección Administrativa	