SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
PROCESO CONTRACTUAL Nro. SCJ-SIF-SAMC-002-2020
(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018)

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES QUE FUNCIONAN EN EQUIPAMIENTOS DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SDSCJ HASTA LA OBTENCIÓN DE LA HOMOLOGACIÓN DE LOS MISMOS ANTE ENTE CERTIFICADOR (INCLUIDO C4)"

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

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2020

NOTA IMPORTANTE

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

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

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

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección, lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

DEFINICIONES

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

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

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

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

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de la **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

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

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

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

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

Micro empresa:
- Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y
- Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña empresa:
- Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y
- Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Mediana Empresa:
- Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores y
- Activos totales entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Descuento porcentual: Porcentaje de deducción sobre el valor de los servicios a contratar, que deberá mantenerse a lo largo de la ejecución del contrato.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.
3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.
4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA**
12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, **so pena que su propuesta sea rechazada.**
15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
16. La SDSCJ se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II; 2. Pasos para registrarse en el SECOP II; 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II; 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II; 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II; 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía); 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

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

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

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

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

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

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

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

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

COMUNICACIONES

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

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

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

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 13 – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 5:00 pm.

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

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

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

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

CAPÍTULO I.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1. OBJETO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES QUE FUNCIONAN EN EQUIPAMIENTOS DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SDSCJ HASTA LA OBTENCIÓN DE LA HOMOLOGACIÓN DE LOS MISMOS ANTE ENTE CERTIFICADOR (INCLUIDO C4)"

1.1. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente manera:

GRUPO	Código UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(72101500)	(72000000) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(72100000) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(72101500) Servicios de apoyo para la construcción
(F) Servicios	(72154000)	(72000000) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(72150000) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(72154000) Servicios de edificios especializados y comercios

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos mediante realización de revisión, verificación ajuste y reparación que garanticen su buen funcionamiento, seguridad y fiabilidad, de igual manera tiene fines predictivos que permitan identificar posibles fallas. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que se realiza para corregir fallos existentes en los activos.

Se entenderá como mantenimiento correctivo a las actividades de reparación, actualización, ajuste y demás, con reemplazo o no de componentes de los equipos o elementos componentes de un ascensor y que se realicen para lograr la certificación del mismo.

Es importante que el contratista tenga en cuenta que el servicio se prestará sobre ascensores MULTIMARCA. Así mismo, el presente proceso de contratación, contempla dentro del alcance de las actividades a desarrollar las siguientes:

1.2.1. Diagnóstico general de las actividades de mantenimiento a realizar a los ascensores MULTIMARCA.

1.2.2. Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los diferentes ascensores MULTIMARCA instalados en los equipamientos de justicia o seguridad, a cargo de la SDSCJ.

1.2.3. Asistencia y soporte técnico permanente de los ascensores a fin de dar respuesta oportuna a cualquier tipo de fallo.

1.2.4. Proceso de homologación y certificación de los ascensores por un ente debidamente acreditado para ello. Todo lo anterior, enmarcado dentro de la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 que regula los criterios para la inspección de ascensores.

1.3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (FICHA TÉCNICA)

Las especificaciones y condiciones técnicas exigidas para cada uno de los servicios que requiere la entidad, se describen en el Anexo Nro. 1 "Ficha Técnica – Especificaciones y Condiciones Técnicas Exigidas".

1.4. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

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

(1) Acuerdo comercial		(2) Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	(3) Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	(4) Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	(5) Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	NO	SI	NO
	Perú				
	México	N/A	N/A	NO	NO
Canadá		N/A	N/A	NO	NO
Chile		Bienes y servicios $818.650.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.528.000 **COP**	NO	SI	NO
Corea		Bienes y servicios $834.620.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000 **COP**	NO	NO	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $818.600.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	NO	SI	NO

al Sistema de Seguridad Social Integral; y, c) La suscripción de la correspondiente acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contratista deberá, garantizar el servicio de mantenimiento preventivo, durante el plazo total del contrato, independientemente de los mantenimientos correctivos, los cuales serán hasta agotar los recursos.

1.5.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del presente proceso de selección es de **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($360.000.000)**, **INCLUIDO IVA** y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual.

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

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
3-3-1-16-03-48-7792	TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE	$360.000.000
TOTAL		**$360.000.000**

La Entidad adjudicará el presente proceso de contratación, hasta por el valor de la disponibilidad presupuestal con ***PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE***, considerando que las actividades de mantenimiento correctivo, se ejecutarán de acuerdo con las necesidades iniciales y periódicas de la Entidad.

1.5.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato que resulte del proceso de selección será en la ciudad de Bogotá D.C.

1.5.5. VALOR Y FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia pagará el valor del contrato, previa presentación de las facturas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad, de la siguiente manera:

El cien por ciento (100%) del valor total del contrato se cancelará mediante pagos mensuales correspondientes al valor de las actividades (mantenimientos preventivos – certificación – mantenimiento correctivo), ejecutadas durante el respectivo periodo.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista).
c. Anexar copia de RIT y RUT del contratista y certificación bancaria, en donde se indique el número de cuenta para consignar en la primera cuenta.

Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	NO	SI	NO
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	N/A	SI
	Guatemala				
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	NO	SI	NO
Comisión de la Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	SI	N/A	SI

La Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., se encuentra incluida como entidad estatal del Nivel Municipal en los acuerdos comerciales, conforme al presupuesto del proceso de contratación, sin embargo le aplica la excepción al proceso número 2 "El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.", para los acuerdos celebrados con los países que integran el Acuerdo Comercial del Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y por lo tanto, el proceso está cubierto por el acuerdo comercial de la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

1.5. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir, de manera electrónica, el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

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

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

1.5.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá una vez el mismo sea aprobado en la plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La aprobación de la garantía única y de RCE; b) La acreditación, por parte del contratista, de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos

d. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes.

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

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

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor presente contrato. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas, queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero.

La factura y soportes, deberán ser radicados en la ventanilla de correspondencia de La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ubicada en la Avenida calle 26 No. 57-83, torre 7 piso 14, Ciudad empresarial Luis Carlos Sarmiento, en original.

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

En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

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

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación.

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

1.5.6. OBLIGACIONES

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

1.5.6.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Firmar el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías exigidas.
2. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
12. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
13. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

1.5.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Adelantar los trabajos y mantenimientos de acuerdo con la normatividad legal y de seguridad vigente, entre otras: Acuerdo 470 de 2011, Decreto 663 de 2011, Resolución 092 de 2014 – FOPAE, Resolución 221 de 2014 FOPAE.
2. Presentar a la Supervisión del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la relación y documentación del personal profesional y técnico con el cual el contratista prestará el servicio de mantenimiento, de acuerdo con las calidades establecidas en el "ANEXO N° 1 FICHA TÉCNICA".

17. Informar al supervisor del contrato o a su delegado, cualquier clave, código, contraseña, protocolos de seguridad o similares, que sean necesarios para desbloquear, manipular, programar o reprogramar las tarjetas electrónicas, memorias y complementos electrónicos con que cuentan los ascensores MULTIMARCA y NO cambiarlas al finalizar el contrato.
18. Realizar las pruebas de seguridad y de protocolo pertinentes en cada uno de los equipos para mitigar las potenciales fallas y daños de diferente índole, siguiendo las buenas prácticas de mantenimiento y la normatividad vigente para esta clase de equipos.
19. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Supervisión para la ejecución del contrato, como seguir los protocolos de control ingreso, horarios para realizar mantenimientos, uso de prendas y equipos de seguridad por parte de los técnicos, protocolos de bioseguridad y en general los que determine el supervisor del contrato para el normal desarrollo de objeto contractual.
20. Contar con un laboratorio y/o banco especializado de pruebas dotado con equipos de diagnóstico, software de programación, entre otros; ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., para el diagnóstico, programación y reparación de tarjetas electrónicas, memorias y complementos electrónicos con que cuentan los ascensores MULTIMARCA y de la misma manera, dotado con equipos de diagnóstico y reparación de partes eléctricas y mecánicas.
21. Cumplir e implementar los protocolos de bioseguridad recomendados por los organismos de salud y tomar las medidas necesarias en consecuencia con los decretos o normas vigentes expedidas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionado por el coronavirus - COVID 19.
22. Mantener al día y acreditar a la Supervisión del contrato junto con sus informes mensuales, el pago de los aportes a seguridad social, por cada uno de los trabajadores que hacen parte de su equipo de trabajo.
23. Dotar a su equipo de trabajo de todos los elementos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución de sus actividades de acuerdo con el riesgo. Así mismo, deberán contar con curso de trabajo seguro en alturas nivel avanzado vigente y en espacios confinados, con los correspondientes exámenes médicos ocupacionales para la actividad.
24. Contar durante la ejecución de los trabajos, con el personal profesional o técnico en el área de salud ocupacional y seguridad, salud en el trabajo, a fin de verificar las condiciones pre-operativa, durante y posterior a la ejecución de cualquier actividad, velando por el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre la materia.
25. Mantener las áreas de trabajo debidamente señalizadas, aseadas y con los cerramientos necesarios a fin de evitar cualquier tipo de accidente o incidente.
26. Participar de forma puntual a los comités de mantenimiento o seguimiento, que sean convocados o programados por el Supervisor del contrato.

1.5.6.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato dentro del término de ley, a través del supervisor designado por la Secretaría, junto con el interventor de la obra.
2. Cancelar el valor del Contrato en la forma estipulada.
3. Decidir oportunamente los aspectos técnicos, jurídicos y económicos que requiera el contratista para la ejecución del contrato, incluida la aprobación para el uso de repuestos cuando sea necesario.
4. Participar, en los comités de obra y demás reuniones que se susciten con ocasión de la ejecución de la obra.
5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
6. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Tener disponibles, los inmuebles para la prestación del servicio.
9. Atender los requerimientos del contratista, respecto de la ejecución del contrato.
10. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término de la Ley.

3. Establecer dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de visitas a los diferentes inmuebles con el fin de efectuar los diagnósticos.
4. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un diagnostico detallado de los trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo que se deban adelantar por cada uno de los ascensores objeto de las actividades contractuales. El mismo debe incluir la ficha técnica de chequeo de cada visita por cada uno de los equipos, donde deben relacionar de forma integral todas las partes componentes y sus respectivas casillas de verificación y un presupuesto de insumos estimado sobre la base de los valores unitarios propuestos. Estos diagnósticos deben estar dictaminados y certificados por los profesionales competentes. Así mismo, deberá incluir la recomendación o conveniencia para la entidad de la sustitución de los equipos que por obsolescencia se deban a futuro sustituir.
5. Incluir en los informes periódicos, las actas o evidencias de los repuestos reemplazados, debidamente autorizados y verificados por el supervisor del contrato.
6. Estructurar y presentar junto con los diagnósticos establecidos en el numeral 3 de las obligaciones específicas y de acuerdo con las normas vigentes:
   - "Protocolos y procedimientos específicos para la atención de incidentes o accidentes".
   - "Cronograma anual de mantenimiento preventivo y correctivo", para cada medio de transporte vertical.
   - "Descripción del aislamiento, señalización y la indicación sobre rutas y medios alternos, que deban ser utilizados durante la realización de las operaciones de mantenimiento o revisión de los medios de transporte vertical."
7. Presentar a la supervisión del contrato un informe ejecutivo semanal de las actividades realizadas, indicando entre otros aspectos, insumos empleados, daños y reporte de fallas presentados.
8. Solicitar y gestionar la autorización ante la Supervisión del contrato para el cambio de repuestos o insumos que se requieran a fin de garantizar el funcionamiento y certificación de los ascensores. El contratista deberá contar con la autorización previa del supervisor del contrato, para instalar o retirar repuestos de los equipos. En consecuencia, el contratista deberá remitir la relación de los repuestos necesarios para dejar en óptimo funcionamiento los equipos objeto de funcionamiento.
9. Presentar un informe mensual de ejecución contractual, con registro fotográfico, en el cual incluya las actividades ejecutadas y relación de repuestos aprobados y empleados.
10. Entregar en debida forma todos los análisis de precios unitarios por los repuestos NO PREVISTOS en la bolsa de insumos, acompañado de las cotizaciones expedidas por distribuidores autorizados. Para ello se regirá de forma taxativa al procedimiento establecido para la aprobación de NO PREVISTOS, contenida en el ANEXO N° 1 FICHA TÉCNICA.
11. Suministrar los insumos y repuestos originales, no remanufacturados y de excelente calidad, que sean necesarios para el normal funcionamiento de los ascensores multimarca, previa autorización por parte del supervisor del contrato para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de dichos repuestos, garantizando el personal técnico especializado indispensable para tal fin.
12. Elaborar la hoja de vida de cada equipo la cual incluye la planilla de control de mantenimientos históricos, presentando copia mensual actualizada a la Supervisión (esta se adjuntará en el informe mensual).
13. Contar durante el plazo de ejecución del contrato, con todo el personal profesional y técnico necesario e idóneo en términos de formación y experiencia, a fin de adelantar todas las actividades que se requieran para el mantenimiento, puesta a punto, homologación y certificación de los ascensores.
14. Entregar certificación de la disposición final de los residuos tales como: Desechos sólidos y líquidos (RESPEL – RCD, etc.), entre otros, la cual se deberá realizar siguiendo las recomendaciones de los fabricantes de los productos y cumpliendo las normas ambientales que regulan la materia.
15. Prestar asistencia técnica especializada en caso de presentarse fallas o desperfectos de los ascensores, así como de los equipos y repuestos objeto del presente contrato, durante el período de ejecución de este, incluyendo sábados, domingos y festivos. Para tal fin deberá contar con el personal técnico especializado idóneo, equipos, y herramientas especializadas, para atender cualquier servicio de soporte durante toda la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos en el ANEXO N° 1 FICHA TÉCNICA.
16. Realizar durante la última visita programada, el diagnóstico final de cada equipo para determinar su estado y presentar las recomendaciones y Plan de Mantenimientos proyectados.

11. Entregar listado de equipamientos a intervenir estableciendo un orden de prioridades que pueden variar de acuerdo a las necesidades de la SDSCJ.
12. Gestionar los permisos de ingresos a los equipamientos a intervenir.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.5.7. GARANTÍAS

El Contratista deberá constituir a su costa y a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, identificada con NIT. No. 899.999.061-9, un contrato de seguro contenido en una póliza de conformidad con lo previsto en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y liquidación del mismo, y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

a) **De cumplimiento del contrato**: El valor asegurado debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y **doce (12) meses más**. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato. Este amparo deberá cubrir el pago de las multas que se impongan durante su ejecución y la cláusula Penal según el caso.
b) **Calidad del servicio**: El valor asegurado debe ser equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **dos (2) años más**. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
c) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: El valor asegurado debe ser equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
d) **Responsabilidad civil extracontractual:** El contratista presentará una garantía de responsabilidad civil extracontractual por el valor equivalente a **DOSCIENTOS (200) SMMLV**, por el término de ejecución del contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA No. 1: En cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la fecha de vigencia inicial de la misma.

NOTA No. 2: EL CONTRATISTA deberá cargar la póliza de garantía en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción electrónica del contrato, la cual será aprobada por la entidad, así como las que se expidan durante la ejecución del contrato, debido a alguna modificación que se efectúe sobre él mismo.

1.5.8. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

1.5.9. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

1.5.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por el(la) **DIRECTOR(A) DE BIENES DE LA SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

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

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

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

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

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

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

1.5.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación.
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
5. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
6. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.

8. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del ANEXO No. 1.
9. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
10. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
11. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
12. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

1.5.12. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el contratista autoriza a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA a imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 0.2% del valor del contrato, por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán superar el veinte (20%) por ciento del valor del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

1.5.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.5.14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones, al personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, del Contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

1.5.15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En este contrato se pactan las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, conforme a los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

1.5.16. CADUCIDAD

LA SECRETARÍA podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante resolución motivada, ordenando su terminación y liquidación en el estado en que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la prestación del servicio y evidencie que puede conducir a su paralización. En este evento LA SECRETARÍA atenderá lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 agotando el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

1.5.17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

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

1.5.18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- El Estudio y Documentos Previos junto con sus Formatos y Anexos.
- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

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

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

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

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

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece al tenor de su artículo 17, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

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

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co). En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN los siguientes riesgos: Ver **ANEXO N° 4 - MATRIZ DE RIESGOS**.

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

1.5.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en alguna de las siguientes causales de rechazo:

1) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3) Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.
4) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales.
5) Cuando el proponente NO haya manifestado interés en participar en el proceso o lo haya manifestado de manera extemporánea, de conformidad con lo establecido en el cronograma y en el pliego de condiciones.
6) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7) Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
8) Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego y el proponente no subsane su propuesta en el término de traslado del informe de evaluación. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
9) Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada, o se diligencie de manera parcial o cuando no atienda las instrucciones establecidas para su diligenciamiento establecidas en el Pliego de Condiciones y en la Plataforma SECOP II.
10) Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).
11) Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
12) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine, por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que ella no corresponde a la realidad o que la misma carezca de veracidad.
13) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
14) Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en causal de disolución o liquidación.
15) Cuando la Secretaría detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
16) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.
17) En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

18) Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, y hasta el término de traslado del informe de evaluación, la inscripción en el Registro Único de Proponentes presentado no se encuentre vigente y en firme.
19) Cuando se modifique el contenido o no se comprometa el proponente a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas obligatorias.
20) Cuando el valor de alguno de los ítems unitarios de la propuesta económica sobrepase el valor de los ítems unitarios de referencia establecidos en el estudio previo y en el ANEXO Nro. 5 – PRECIOS TECHO REFERENCIA.
21) Cuando se omita alguno de los valores unitarios en la oferta económica o cuando en la casilla del valor unitario requerido en el mismo, se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0).
22) Cuando no se diligencie la propuesta económica en su totalidad en la plataforma (SECOP II).
23) Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos (ANEXO N°5 – PRECIOS TECHO REFERENCIA).
24) Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
25) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
26) Cuando la propuesta no se sujete a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).
27) Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia – trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
28) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones, estudios previos y en la Ley.

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

CAPÍTULO II. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

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

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

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

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Los Pliegos de Condiciones Definitivos podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

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

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

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

2.3. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii en la sección creada para el efecto.

2.4. LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña, Mediana Empresa)

En cumplimiento a lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los (US$ 125.000) dólares americanos[1], la convocatoria se podrá limitar en su

[1] Según Colombia Compra Eficiente, el valor en pesos hasta el 31 de diciembre de 2021 corresponde a $380.778.000

participación exclusivamente a **MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa),** en cumplimiento de los requisitos establecidos en el mencionado artículo.

Para tal efecto, las **MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)** interesadas en participar, **deberán manifestar su interés a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del Proceso de Selección**, remitiendo la Manifestación contenida en el **Formato Nro. 17** del Proyecto de Pliego de Condiciones **o en documento que contenga la información descrita en el citado formato**, la cual deberá ser remitida por la Plataforma SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), adjuntando lo siguiente:

1) Acreditación de la condición de **MIPYME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)** a través de la presentación de una certificación, debidamente suscrita por la persona natural, el representante legal y revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste el tamaño de su empresa de conformidad con los requisitos señalados en la ley. El tamaño empresarial certificado deberá coincidir con el inscrito y registrado en el RUP

2) Presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, según sea el caso, y el Registro Único de Proponentes, expedidos dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de la manifestación de interés de limitación, para acreditar su antigüedad.

Para el caso de personas naturales, teniendo en cuenta que algunas actividades no son consideradas como mercantiles[2], el interesado no comerciante deberá presentar el certificado del RUP.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar los requisitos señalados anteriormente.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, los mismos deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

Las MIPYMES que participen en la convocatoria limitada, deben garantizar la satisfacción de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas requeridas en el Pliego de Condiciones.

En caso en que no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para limitar la convocatoria a MIPYMES, el proceso no se limitará a las mismas.

2.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

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

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

2.6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en presentar propuesta deberán manifestar su interés en participar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

[2] Código de Comercio, Artículo 23

LA MANIFESTACIÓN DEBERÁ REALIZARSE ÚNICAMENTE POR EL SECOP II, SO PENA DE NO CONSIDERARSE VÁLIDA. LA ENTIDAD REALIZARÁ EL SORTEO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20 EN LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EN CASO DE QUE EL MISMO TENGA LUGAR.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA.

En caso de no presentarse manifestación de interés alguna dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

Según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20, en caso de que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad **hará** sorteo de consolidación de oferentes, para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección. El procedimiento para llevar a cabo el sorteo de consolidación de oferentes será el siguiente:

El sorteo se realizará mediante balota en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección, el cual se llevará a cabo de manera virtual a través del aplicativo Microsoft TEAMS, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los posibles oferentes, sin lugar a reclamación alguna.

- ✓ Se introducirán en una bolsa tantas balotas como número de posibles oferentes numeradas según el orden de presentación de las ofertas.
- ✓ Para determinar el número se tendrá en cuenta el mismo número de manifestaciones de interés presentadas dentro de la fecha prevista en el cronograma del presente proceso, que excedan de diez (10).
- ✓ El jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado procederá a sacar la balota en el mismo orden de la lista de posibles oferentes presentada por la entidad, la cual como ya se indicó se encuentra organizada de acuerdo con el orden en que se recibieron las manifestaciones de interés.

NOTA Nro. 1: En virtud de la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional prorrogada mediante Resolución No. 1462 de 2020 con ocasión a la pandemia del Covid – 19 y en concordancia con lo contemplado en el artículo 35 de la Ley 1437 de 2011, el Decreto 537 de 2020, el Decreto 1297 del 29 de septiembre de 2020 y lo contemplado en la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 *"Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19"*, el sorteo del que trata el presente numeral podrá realizarse de manera virtual; para lo cual, la entidad dará a conocer, previo al sorteo en mención, un protocolo de participación para conocimiento de los interesados.

Una vez finalizado el sorteo la entidad realizará la exclusión en la plataforma de Secop II de acuerdo con el resultado y procederá a realizar el enviar de las invitaciones directas

NOTA Nro. 2: Para manifestar interés como proponente plural debe actuar exclusivamente desde la cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de algún integrante no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

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

NOTA Nro. 3: Se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar la Guía para Manifestar interés a través del SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente.

2.7. CONSULTA Y OBSERVACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones del proceso se podrá consultar desde la apertura del proceso y los días subsiguientes en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo y demás documentos del proceso deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. **Cabe anotar que las observaciones a los precitados documentos NO podrán ser remitidos mediante mensaje público o privado y será opcional para la SDSCJ responderlas.**

Nota: Será exclusivamente responsable el interesado en consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por la SDSCJ.

2.8. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con el cronograma del proceso y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

La petición de prórroga se formulará ante la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones Definitivo, esto es, **un (1) día hábil** anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

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

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

2.9. CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

2.9.1. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD.

Nota No. 1: Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota No. 2: La entidad dará pleno cumplimiento a las condiciones que sobre los documentos del proceso señala la Circular Única Externa emitida por Colombia Compra Eficiente.

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

2.10. IDIOMA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Salvo lo referente a los documentos relacionados con fichas técnicas que fuera necesario allegarlo.

2.11. APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

2.12. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la **Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)** que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

2.13. TÉRMINO PARA VERIFICAR Y EVALUAR LAS OFERTAS

La Entidad realizará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día siguiente al cierre, plazo en el cual elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o explicaciones que estime indispensables.

2.14. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
b) La ponderación o calificación económica y técnica, según corresponda, conforme el pliego de condiciones.

El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos mínimos, para posteriormente asignar el puntaje a las ofertas consideradas hábiles conforme el pliego de condiciones.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "*oferta con valor artificialmente bajo*" la SDSCJ requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo, así como la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (Versión G-MOAB-01) establecida por Colombia Compra Eficiente.

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

La SDSCJ se reserva hasta el momento de la adjudicación el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas que considere indispensables.

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

2.15. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

2.16. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes y evaluación de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten, a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran para subsanar su propuesta.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA requerirá a los proponentes que según los informes no resultaren habilitados, concediéndoles un término determinado para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

2.17. INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Los requisitos habilitantes sólo podrán ser subsanados durante el TÉRMINO DE TRASLADO del Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas. Durante éste término, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1886 de 2018)

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre por escrito.

2.18. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Por oferta hábil, entiéndase, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones. A las ofertas hábiles se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones. Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

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

Rendida la recomendación pertinente por parte del comité evaluador, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, dentro del plazo señalado en el cronograma, procederá a adjudicar el proceso a quien encontrándose habilitado

reciba la mayor asignación de puntaje durante el proceso de evaluación de las ofertas a través de acto administrativo motivado, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista asumirá todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la SDSCJ no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede administrativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

2.20. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

2.20.1. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

La SDSCJ declarará desierto el proceso de selección cuando:

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

2.21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del proceso será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se suscribirá de manera electrónica dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SDSCJ, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

2.22. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDSCJ a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8°, literal e. de la Ley 80 de 1993.

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

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

En este evento, la SDSCJ mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la SDSCJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.23. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

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

CAPITULO III. FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

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

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (habilitantes) y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros habilitantes.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación.

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

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto en el cronograma, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018

Nota: La SDSCJ no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración se deberá realizar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y en los términos señalados en el pliego de condiciones.

3.2. COMITÉ EVALUADOR.

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

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

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.3. CRITERIOS QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El criterio para seleccionar la oferta más favorable de conformidad con lo señalado en numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, será por la ponderación de los elementos de calidad y

precio junto con la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional*", esto previo al cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los requisitos habilitantes son:

1. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2. Requisitos Financieros Habilitantes
3. Requisitos Técnicos Habilitantes

Los factores ponderables o de calificación son:

1. Propuesta Económica (Ponderación del Precio)
2. Factor de Calidad (Ponderación Técnica)
3. Protección a la Industria Nacional.

3.4. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

3.4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1)

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

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **FORMATO No. 1.**

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

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

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

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

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

3.4.2.1. PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

3.4.2.2. PERSONAS NATURALES

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

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

3.4.2.3. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura". ***En todo caso el poder deberá ser debidamente otorgado con la respectiva presentación personal.***

3.4.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

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

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

3.4.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

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

NOTA 1: De conformidad con la Circular Única de Colombia Compra Eficiente numeral 6.4 y de acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por la Lev 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en ella son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación que corresponde a la modalidad de selección.

A. Validez De La Propuesta.

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

B. Condiciones de la Garantía De Seriedad de la Propuesta.

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, conforme el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia identificada con NIT. 899.999.061-9, y de acuerdo con lo establecido a continuación:

a. Dicha garantía será otorgada a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
b. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del **diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado.**
c. La vigencia de la garantía será mínima de **noventa (90) días calendario, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.**
   En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.
d. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía será tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal.
e. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
f. El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SDSCJ según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

3.4.5. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA

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

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

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

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

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales, es obligatorio señalar

los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio. Si un proponente se presenta como promesa de sociedad futura, se le dará el trato como un consorcio en la medida en que cumpla con los requisitos previstos para ello en la Ley 80 de 1993.

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

a) Si los proponentes desean participar como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales).
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y tres (3) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
g) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

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

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

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

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

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

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

3.4.6. AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

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

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

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

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

3.4.7. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3.4.8. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato establecido para el efecto. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento y la traducción oficial deberá adjuntarse hasta el vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

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

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

3.4.8.1. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

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

Proponentes

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial hasta el momento del vencimiento del traslado del informe de evaluación preliminar, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

Adjudicatarios

- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostillaje.

3.4.9. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

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

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación. Ver formato Nro. 6.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

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

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas o constancias o comprobantes de pago de los **seis (6) períodos** anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

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

3.4.10. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario al que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta, fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el proceso, deberá presentar el RUT de la asociación para la suscripción del contrato.

3.4.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

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

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley. Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. **La inscripción**: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.
2. **La renovación**: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.
3. **La actualización**: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

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

La información que se pretende hacer valer en el presente proceso de selección para acreditar requisitos habilitantes, deberá encontrase en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación. Lo anterior sin perjuicio de lo contemplado en el parágrafo primero del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5ª de la Ley 1882 de 2018.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

3.4.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO Nro. 3)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica, Formato No. 3.

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

3.4.13. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 9 "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural" suscrito por el Representante Legal.

3.4.14. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato nro. 10 "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

3.4.15. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 11 "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal.

3.4.16. OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar. También será verificada la situación militar del/los representantes legales del proponente, cuando a ello haya lugar.

Asimismo, se realizará la verificación en el sistema de medidas correctivas en virtud de las infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, y la comisión de delitos sexuales contra menores de acuerdo con la Ley 1918 de 2018 y el Decreto Reglamentario 753 de 2019.

3.5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

3.5.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

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

a) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019.

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

d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 de la casa matriz. (Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

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

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

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 comparativos con el año 2018, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

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

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

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

f) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en

Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

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

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

g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2019 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

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

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo, se realizará con base en la siguiente formula.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{n=1}^{n} Indicador_i$$

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2019, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa

de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

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

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2019 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2019, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

3.5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

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

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

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

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

3.5.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

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

INDICADORES FINANCIEROS	CONDICIÓN	INDICADORES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a	1,38
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a	0,66
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a	1,26
CAPITAL DE TRABAJO *	70 % del valor del presupuesto establecido	

Fuente: Estudio del Sector aprobados por la Dirección Financiera mediante radicado 20205500227383 de 6 noviembre de 2020

3.5.4. INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los indicadores de la capacidad organizacional, así:

INDICADORES FINANCIEROS	CONDICIÓN	INDICADORES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual a	0,07
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a	0,03

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

3.6. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance haya contemplado el ***mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o predictivo de ascensores***, en las condiciones que se exponen a continuación:

1) Como mínimo dos (2) de los contratos presentados para acreditar la "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" (relacionados en el párrafo anterior), deberán corresponder a ***mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o predictivo de ascensores multimarca, que incluyan dentro de su objeto, alcance o actividades ejecutadas el suministro de repuestos y certificación de los ascensores.***
2) La sumatoria de los valores de los contratos presentados en cumplimiento de la experiencia solicitada, deberá ser **igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV**, y cada uno de los contratos deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en al menos uno (1) de los códigos de las clasificaciones de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que se indican en la siguiente tabla:

GRUPO	Código UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(72101500)	(72000000) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(72100000) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(72101500) Servicios de apoyo para la construcción
(F) Servicios	(72154000)	(72000000) Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	(72150000) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(72154000) Servicios de edificios especializados y comercios

NOTA 1: Cuando en los contratos a certificar se hayan realizado actividades diferentes a las solicitadas para acreditar la experiencia (mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o predictivo de ascensores.) se debe identificar

mediante el contrato, acta de liquidación o documentos soporte, el valor ejecutado en las actividades solicitadas con el fin de validar su experiencia especifica.

El proponente diligenciará el **FORMATO No. 2** "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", en el que se identifique el contrato en el Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

a) El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de terminación o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007). Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **FORMATO No. 2** "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", con el fin de que manifieste bajo la gravedad de juramento, el valor que representa el o los códigos solicitados, respecto de los contratos acreditados.

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

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803

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

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

e) En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión, e inscritos en el RUP.

f) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

g) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

h) En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada. En el evento que una estructura plural este

conformada por más de cinco integrantes, el proponente al momento de diligenciar el FORMATO No. 2, deberá indicar la experiencia de cinco de sus integrantes la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás proponentes deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos en el numeral 5.2.1, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.

i) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar la siguiente información:

   i) Nombre o razón social del contratante.
   ii) Nombre o razón social del contratista.
   iii) Número del contrato (Cuando aplique)
   iv) Objeto del contrato
   v) Fecha de suscripción del contrato
   vi) Fecha de iniciación
   vii) Fecha de terminación
   viii) Valor del contrato
   ix) Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
   x) Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
   xi) En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.
   xii) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones), ni la ejecución de obras a través de la figura de administración delegada.
   xiii) Las Certificaciones deben ser expedidas por el contratante.

Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

j) Cuando la experiencia reportada se haya facturado 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 en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.
k) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
l) Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal i), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en la tabla del numeral 5.2.1

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

NOTA No. 1. Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según **FORMATO No. 8**. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostille el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento verifica y certifica la autenticidad de la firma y emite la apostilla, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del

sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos sin firma.

3.6.2. ACEPTACIÓN ANEXO Nro. 1 FICHA TÉCNICA (Formato Nro. 12)

El proponente deberá declarar que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de la ejecución de los contratos resultantes del presente proceso.

Por tal motivo, el proponente deberá anexar junto a su propuesta un oficio donde declare que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de ejecución del contrato resultante del presente proceso, el cual deberá venir firmado por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

3.7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN O DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

La **SDSCJ** para efectos de ponderar los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, tendrá en cuenta las ofertas de los proponentes que hayan cumplido los requisitos habilitantes aquí solicitados.

3.7.1. PUNTAJES POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

La ponderación se hará únicamente a las ofertas que hayan sido HABILITADAS en los requisitos habilitantes de Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional y las condiciones de tipo técnico. El puntaje en este componente se otorgará a los proponentes de la siguiente forma:

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Ponderación de Calidad	40
Ponderación Económica	50
Estímulo a la Industria Nacional Colombiana	10
Total Puntos	**100**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la SDSCJ escogerá el oferente ganador así:

1. Preferir al proponente que tenga mayor calificación en el puntaje de Ponderación Económica.
2. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga mayor calificación en el puntaje de Ponderación de calidad.

Si persiste el empate, la SDSCJ escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional de conformidad con lo establecido en el Registro Único de Proponentes. En el caso de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, y siempre que cada uno de los integrantes ostente la calidad de Mipyme, se entenderá como una oferta presentada por Mipyme nacional.
La calidad de Mipyme, debe acreditarse mediante la presentación de certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste el tamaño de su empresa de conformidad con los requisitos señalados en la ley. El tamaño empresarial certificado deberá coincidir con el inscrito y registrado en el RUP

c) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

d) 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

e) Si aún persiste el empate y se presenta lance la Entidad lo resolverá prefiriendo al proponente que haya realizado el primer lance en la última ronda del evento de subasta. Siempre y cuando se trate de la oferta que presentó el menor valor en la última ronda del evento de subasta. En caso contrario, la entidad preferirá al segundo en realizar lance en la última ronda del evento de subasta. Lo anterior se aplicará de manera sucesiva, en caso de requerirse, y hasta tanto se logre adjudicar el contrato al proponente en el que concurran los dos criterios, esto es, mejor tiempo y menor valor en el último lance del evento de la subasta.

f) Si aún persiste el empate y no se presentaron lances en el evento de subasta la Entidad realizará videoconferencia con los proponentes empatados con quienes se efectuará sorteo de la siguiente manera:

a. Se asignará a cada uno de los proponentes empatados un numero según el orden de presentación de la oferta.
b. Se insertará en una bolsa un número de balotas de iguales características correspondientes al número de proponente empatados, marcados con números consecutivos, en forma ascendente.
c. El representante de la oficina de control interno de la Secretaría, quien será convocado previamente, y en presencia virtual de los proponentes, sacará una de las balotas para determinar el ganador.
d. El proceso se adjudicará al proponente cuyo número asignado coincida con el número de la balota seleccionada.

Este resultado es aceptado por los proponentes involucrados en el empate

NOTA: De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, en el presente proceso de selección no se tienen en cuenta los factores de desempate previstos en el numeral 4 y 5 de literal b) del citado Manual, **toda vez que son aplicables los Acuerdos Comerciales.**

3.7.1.1. PONDERACIÓN DE CALIDAD: HASTA CUARENTA (40) PUNTOS

3.7.1.1.1. Garantía sobre repuestos electrónicos (MÁXIMO VEINTE (20) PUNTOS)

Sin perjuicio de la Garantía Legal y suplementaria definida y que sea exigible de acuerdo con el Decreto 735 de 2013 *"Por el cual se reglamenta la efectividad de la garantía prevista en los artículos 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011"* y el manual de *"Protección al Consumidor en Colombia"* expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio, la ENTIDAD otorgará VEINTE (20) PUNTOS, a quien ofrezca el mayor tiempo de garantía expresada en MESES contados a partir del suministro e instalación *sobre los componentes electrónicos que suministre y sean requeridos para el correcto funcionamiento de los ascensores*. A los demás oferentes se les otorgará de forma proporcional.

Para la evaluación, el oferente deberá diligenciar y presentar junto con la propuesta, el **"FORMATO No. 13. PONDERACIÓN DE CALIDAD – GARANTÍA SOBRE REPUESTOS ELECTRÓNICOS"**, establecido por la ENTIDAD para efectuar el ofrecimiento, so pena de no ser ponderado.

Nota: En caso de no efectuarse ofrecimiento al respecto, la Entidad no otorgará puntaje. Sin embargo, los repuestos instalados deberán contar con la garantía legal mínima establecida en la "ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA".

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{20 * m2}{m1}$$

Donde:
- $m1$: Cantidad de meses expresados con cifra entera del mayor tiempo de garantía ofrecido entre todas las propuestas.
- $m2$: Cantidad de meses expresados con cifra entera. de la oferta a evaluar

NOTA Nro. 1. Los oferentes expresarán el ofrecimiento de meses de garantía suplementaria, con números enteros. En caso contrario la Entidad no tendrá en cuenta el ofrecimiento y por lo tanto no otorgará puntaje alguno sobre este criterio.

NOTA Nro. 2. Para efectos del puntaje a otorgar, la Entidad tendrá en cuenta hasta dos decimales del resultado obtenido luego de la aplicación de la fórmula establecida.

3.7.1.1.2. Capacitación de tipo técnico en el mantenimiento y funcionamiento (MÁXIMO VEINTE (20) PUNTOS)

La SDSCJ otorgará veinte (20) puntos al proponente que ofrezca en su propuesta, sin costo adicional, una (1) capacitación de tipo técnico en el mantenimiento y funcionamiento de los ascensores, para los funcionarios que asigne el supervisor del contrato.

Dicha capacitación se debe enmarcar en la norma NTC 5926-1

Para el efecto, los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 14 - "PONDERACIÓN DE CALIDAD. CAPACITACIÓN DE TIPO TÉCNICO EN EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO"**. De no allegarlo diligenciado, no obtendrá puntaje alguno.

Consecutivo	Capacitación	Puntos
1	Capacitación de tipo técnico en el mantenimiento y funcionamiento.	20
2	No presenta ofrecimiento.	0

3.7.1.2. PONDERACIÓN ECONÓMICA: (HASTA CINCUENTA (50) PUNTOS)

Una vez culminada la verificación jurídica, técnica, y financiera de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideren hábiles, para efectos de asignar el puntaje económico.

Para el presente proceso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adoptará el mecanismo de oferta económica a todas y cada una de las actividades contenidas en la lista de precios diseñada para el efecto en la plataforma SECOP II, en donde se consignarán los precios unitarios para cada una de las actividades que hacen parte del mismo.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) asignará máximo **CINCUENTA (50) PUNTOS SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**, el cual incluye la sumatoria de todos los precios unitarios a cantidad uno (1) ofertados por los proponentes y que está comprendido por:

1. Mantenimiento preventivos: El costo total de los mantenimiento preventivos incluido impuestos por diez (10) meses para los nueve (ascensores).
2. Certificaciones: El costo total incluido impuestos de la certificación de cada uno de los nueve (9) ascensores.
3. Mantenimiento correctivo: El valor total de la sumatoria de los valores unitarios propuestos incluido impuestos, para las actividades de mantenimiento correctivo.

Luego de haber efectuado la respectiva revisión aritmética, se procederá a realizar la ponderación económica de conformidad con el siguiente procedimiento:

- **Una (1) sola propuesta habilitada**: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en éste documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

- **Dos (2) o más Propuestas Habilitadas:** Si resultan habilitadas dos (2) o más propuestas, para la evaluación del factor económico se asignará el puntaje a cada propuesta de acuerdo con el método de evaluación económica que se determine con base en los dos primeros decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de dólares de los Estados Unidos de América, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia y publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, que RIJA PARA EL SEGUNDO DÍA HÁBIL DESPUÉS DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

EJEMPLO (Tasa Representativa del Mercado – TRM)

3.115,70

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Literal	Método
De 0.00 a 0.19	A	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	B	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	C	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	D	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	E	Menor valor

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia empleará la anterior metodología considerando que al establecerse cinco (5) posibilidades distintas de ponderación económica, y adicionalmente estableciendo una metodología

aleatoria en la selección de la fórmula a emplear, se proporciona una metodología adecuada para la selección objetiva del proponente guardando el principio de la transparencia.

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el quinto (5°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

- **METODOLOGÍAS PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE CRITERIO ECONÓMICO SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS.**

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 50\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 50\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial (Sumatoria precios unitarios) del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (Sumatoria precios unitarios) (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial (Sumatoria precios unitarios) de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial (Sumatoria precios unitarios).
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso (Sumatoria precios unitarios).
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial (Sumatoria precios unitarios) se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ 50 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial (Sumatoria precios unitarios) se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial (Sumatoria precios unitarios) y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 50 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 50 * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{50 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

a. El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en las **"Especificaciones Técnicas"** del proceso de selección. Así mismo, deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
b. En caso de que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IVA la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.
c. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
d. Cuando no se calcule el valor del IVA con base en la normatividad tributaria vigente, la entidad podrá ajusta el valor del IVA. El valor de la propuesta económica con el IVA ajustado por la entidad será el valor a tener en cuenta para la evaluación del factor económico.
e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
f. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

   I. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos (ANEXO N°5 – PRECIOS TECHO REFERENCIA).
   II. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

III. Cuando el valor unitario de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento. valor que corresponde al valor promedio de mercado estimado en el estudio de mercado (Si aplica)

IV. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o el valor de alguno de los ítems supere el valor máximo determinado por la Entidad (Si aplica)

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

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

i. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.

j. En ningún caso los valores de la propuesta económica deberán ser superiores a los valores topes definidos por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

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

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

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

TENIENDO EN CUENTA QUE EL PRESENTE PROCESO SE ADJUDICARÁ POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO, LA ENTIDAD, PARA EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN, CREARÁ EN LA PLATAFORMA SECOP II UNA PREGUNTA EN LA CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ LIMITARSE A INDICAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL ESTABLECIDO, ES DECIR: TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 360.000.000) INCLUIDO IVA. En caso de que el proponente señale un valor diferente al establecido, la entidad procederá a su corrección sin que esto sea entendido como una causal de rechazo, pues la estructuración de la sección relacionada se establece únicamente para fines de adjudicación.

Recuerde que la Entidad adjudicará el presente proceso de contratación hasta por el valor de la disponibilidad presupuestal con *PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE*.

3.7.1.3. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) – DIEZ (10) PUNTOS (FORMATO Nro. 15)

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003 y a las directrices impartidas por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente[3], las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional. Esta promoción incluye la incorporación dentro de los Documentos del Proceso de Contratación de un puntaje para: (i) La promoción de bienes y servicios nacionales; y, (ii) La promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros.

[3] Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación (Versión M-MIPC-01)

Un mismo bien o servicio no puede aplicar a los dos puntajes pues un bien no puede ser nacional y extranjero al mismo tiempo.

En razón a lo anterior, la SDSCJ asignará el siguiente puntaje:

OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.
- Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 2) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

OFERTA DE ORIGEN EXTRANJERO: Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad asignará 10 puntos. Lo anterior para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

En síntesis, el puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Cuando la propuesta habilitada oferte servicios 100% Nacionales o servicios extranjeros con tratamiento nacional o reciprocidad, en lo referente al objeto de este proceso de selección.	10 Puntos
Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan el cien (100%) de servicios de origen colombiano.	5 Puntos
Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios de origen extranjero.	0 Puntos

Para el efecto, los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 15** - "Apoyo a la Industria Nacional". De no allegarlo diligenciado, no obtendrá puntaje alguno.

3.7.2. CONSIDERACIONES PARA LOS FACTORES DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, la SDSCJ procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- La SDSCJ, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios. Si se determina que la información no coincide con lo declarado en los formularios respectivos, se entenderá por no presentados los datos correspondientes.
- Solo serán ponderables las ofertas habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico).
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Este Pliego de Condiciones incluye anexos y formatos, siendo necesario establecer la definición de cada uno de ellos, así:

- **Anexos al Pliego de Condiciones**: Documentos informativos que suministra la SDSCJ para complementar el contenido del Pliego de Condiciones. Estos no serán aportados con la propuesta.
- **Formatos del Pliego de Condiciones**: Documentos que serán diligenciados por los proponentes y aportados con su oferta.

Anexos al Pliego de Condiciones. Los anexos del pliego de condiciones son:

ANEXO Nro. 1	FICHA TÉCNICA – ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
ANEXO Nro. 2	ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO Nro. 3	ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO Nro. 4	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO Nro. 5	PRECIOS TECHO DE REFERENCIA

Formatos del Pliego de Condiciones. Los formatos del pliego de condiciones son:

FORMATO Nro. 1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO Nro. 2.	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO Nro. 3.	COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN
FORMATO Nro. 4.	FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO Nro. 5.	FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL
FORMATO Nro. 6.	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO Nro. 7.	INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO Nro. 8	EXPERIENCIA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO Nro. 9	DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO Nro. 10	PACTO DE INTEGRIDAD
FORMATO Nro. 11	AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES
FORMATO Nro. 12	ACEPTACIÓN ANEXO Nro. 1 FICHA TÉCNICA (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS)
FORMATO Nro. 13	PONDERACIÓN DE CALIDAD. Garantía sobre repuestos electrónicos

FORMATO Nro. 14	PONDERACIÓN DE CALIDAD. Capacitación de tipo técnico en el mantenimiento y funcionamiento.
FORMATO Nro. 15	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)
FORMATO Nro. 16	MINUTA DEL CONTRATO
FORMATO Nro. 17	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR A MIPYME

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Gustavo Andrés Lobo Garrido – Abogado – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento – SDSCJ	
Revisó:	Yonis Ernesto Peña Bernal – Director de Operaciones para el Fortalecimiento - SDSCJ	
Aprobó:	Oswaldo Ramos Arnedo – Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas - SDSCJ	