ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA

Subsecretaría Corporativa
Dirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

Subsecretaría Corporativa	
FECHA:	Marzo 16 de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Dirección Administrativa

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, conforme al Decreto Distrital 653 de 2025, cuenta con una estructura organizacional que asigna a la Subsecretaría Corporativa la responsabilidad de dirigir, coordinar y evaluar las funciones de apoyo administrativo y logístico necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad. Dentro de estas funciones, se encuentran:

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

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

En desarrollo de esta estructura organizacional, de conformidad con el artículo 31, del mencionado Decreto, la Dirección Administrativa, adscrita a la Subsecretaría Corporativa, tiene a su cargo, entre otras, las funciones de:

"Numeral 3. Diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y protección de bienes y servicios de la Secretaría.

Numeral 4. Gestionar la provisión oportuna a todas las dependencias de la Secretaría, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos".

Dentro de los objetivos de la SDHT y en línea con el marco normativo expuesto, esta mejorar la accesibilidad de todos los ciudadanos a unas condiciones de hábitat y vivienda digna, a través de intervenciones que aporten al desarrollo comunitario, recuperación, mejoramiento, transformación, embellecimiento y apropiación en la ciudad y sus bordes, con el propósito de integrar funcionalmente las piezas de la ciudad en las escalas local, zonal, urbana y regional, y con esto beneficiar a la población mediante una oferta equilibrada de bienes y servicios públicos. De tal manera que se generen estructuras urbanas que optimicen el espacio público, los equipamientos, la infraestructura de transporte y servicios públicos en la ciudad y el ámbito metropolitano, así como la apropiación de los habitantes de Bogotá D.C.

De acuerdo con sus funciones y competencias, la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, a través de la Dirección Administrativa, busca que todas las áreas de la Entidad puedan lograr sus objetivos garantizando y promoviendo una gestión integral que permita proveer los bienes y servicios necesarios para cumplir de manera efectiva, eficiente y transparente las metas institucionales en el marco del Plan de Desarrollo. En este contexto, la gestión y administración del archivo central de la entidad constituye un componente transversal para el funcionamiento de todas las dependencias, en la medida en que en este se custodia la documentación que soporta las actuaciones administrativas, contractuales y misionales de la Secretaría. Por lo anterior, resulta necesario garantizar las condiciones adecuadas para la custodia, conservación y seguridad de la información institucional, lo cual incluye la adopción de medidas que permitan proteger las instalaciones y los bienes donde reposan dichos documentos.

En virtud de lo anterior, es preciso señalar que, la SDHT cuenta con un espacio para la administración, almacenamiento, conservación y custodia del Archivo de la Entidad con características que facilitan el manejo, la conservación de documentos, infraestructura que asegure la permanencia y seguridad de su acervo documental, y que permite el desplazamiento de manera ágil y eficiente desde la sede principal de la Entidad, ubicada en la calle 52 # 13 - 64.

Hecho que se configuró con la suscripción del Contrato de Arrendamiento No. CD-983-2026 con la INMOBILIARIA HL S.A.S., cuyo objeto es: *"ARRENDAR INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 16 # 52-56 PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT".*

Este inmueble consta de seiscientos setenta y nueve (679) metros cuadrados distribuidos en cuatro (4) pisos, con reforzamiento estructural para soportar una carga de hasta seiscientos (600) kilos por metro cuadrado en los dos (2) primeros niveles, en donde se desarrollan las diferentes actividades de Archivo Central, entre las que se encuentran el almacenamiento y conservación del archivo documental de la entidad.

Por lo descrito, es necesario garantizar un respaldo de manera permanente de seguridad y vigilancia las 24 horas del día, los siete días de la semana mediante un (1) guarda armado en el puesto de trabajo ubicado en la Carrera 16 No. 52 – 56, de una forma eficiente que brinde control, teniendo en cuenta que es responsabilidad de la Entidad velar por la seguridad e integridad del acervo documental, además es necesario contar con el personal entrenado y calificado y con los equipos y licencias para el adecuado funcionamiento que puedan garantizar la seguridad y vigilancia del archivo documental, bienes, funcionarios y visitantes del Archivo Central de la SDHT.

Adicionalmente, se hace necesario implementar acciones orientadas a mitigar los factores de riesgo que puedan afectar tanto las instalaciones de la Entidad como a sus ocupantes. En este sentido, se requiere que el servicio de vigilancia se preste de manera continua durante las 24 horas del día, con el fin de garantizar la seguridad del acervo documental custodiado en la bodega arrendada para dicho propósito.

Así mismo, y dada la naturaleza del servicio y la necesidad de asegurar una mayor cobertura, eficiencia y control en la prestación de este, se considera indispensable que en el proceso de selección se exija el uso de medios tecnológicos tales como cámaras de grabación digital, par de video balun y DVR.

La estimación del presupuesto oficial se realiza con base en las tarifas mínimas reguladas para el servicio de vigilancia y seguridad privada, conforme a la normativa vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para tal efecto, se tiene como referencia la **Circular externa No. 20251300000115**CS **del 30 de diciembre de 2025**, en cuanto resulte aplicable durante la ejecución contractual, sin perjuicio de la aplicación de la norma que se encuentre vigente al momento de la prestación efectiva del servicio y facturación, teniendo en cuenta que los recursos corresponden al presupuesto de Funcionamiento de la Entidad.

La presente contratación procura la continua y eficiente prestación del servicio público de acuerdo con lo establecido en el Art. 3 de la Ley 80 de 1993, donde establece que: *"…con la contratación las entidades estatales deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines…",* por lo mismo es necesaria para el funcionamiento de la Entidad.

De acuerdo con la necesidad señalada, la entidad adelantará el proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía que permita contratar el servicio integral de vigilancia las 24 horas para la sede del Archivo Central de la SDHT.

2. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS, PARA LA SEDE DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

Alcance del Objeto:

El servicio integral de vigilancia y seguridad privada para la sede "Archivo Central" se prestará en la modalidad fija, con recurso humano armado y apoyo de medios tecnológicos, en las instalaciones físicas autorizadas por la Secretaría Distrital del Hábitat. Durante la ejecución, el lugar de prestación podrá cambiar por necesidad del servicio, previa coordinación con la supervisión del contrato y garantizando la continuidad del servicio.

Las tarifas del servicio se ajustarán conforme a las circulares y/o actos administrativos vigentes que expida la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el **ANEXO NO. 1 CONDICIONES TÉCNICAS**, en el cual se han incorporado las condiciones técnicas que deberá cumplir el contratista en el marco de la ejecución del contrato.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC en el cuarto nivel de clasificación como se relaciona a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
92121504	Servicios de defensa Nacional, orden público, seguridad y vigilancia	Seguridad y protección personal	Servicios de Guardias	Servicios de guardas de seguridad
92121704	Servicios de defensa Nacional, orden público, seguridad y vigilancia	Seguridad y protección personal	Servicios de sistemas de seguridad	Mantenimiento o monitoreo de sistemas de vigilancia de confinamiento
46171619	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad, Vigilancia y detección	Equipo de vigilancia y detección	Sistemas de seguridad o de control de acceso

5. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN:

Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Factores de Selección
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.2.20 y ss.) Ley 1150 de 2007, Art. 2, Literal b	La oferta más favorable se determina por la ponderación de elementos de experiencia y precio

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 respecto de la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios, la Secretaría Distrital del Hábitat realizó la consulta correspondiente en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, con el fin de verificar la existencia de un Acuerdo Marco vigente que permitiera atender la necesidad relacionada con la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada.

Como resultado de dicha verificación, se evidenció que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que permita satisfacer la necesidad asociada al objeto del presente proceso, razón por la cual la Secretaría Distrital del Hábitat debe adelantar un proceso de selección conforme a las modalidades previstas en el régimen de contratación estatal.

De acuerdo con el objeto contractual, consistente en "Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada con arma y medios tecnológicos para la sede de archivo central de la Secretaría Distrital del Hábitat", y teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el proceso, la modalidad de selección aplicable corresponde a Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme a lo establecido en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía procede para la contratación de bienes y servicios cuyo valor se encuentra dentro de los rangos definidos para la menor cuantía de la entidad, es decir, cuando el valor estimado del contrato supera el diez por ciento (10%) de la mínima cuantía y se encuentra dentro del límite máximo establecido para la menor cuantía aplicable a la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia correspondiente.

En el presente caso, el valor estimado del proceso se encuentra dentro de los rangos establecidos para la menor cuantía de la Secretaría Distrital del Hábitat, por lo cual resulta procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, economía, selección objetiva y libre concurrencia que rigen la contratación estatal.

Así mismo, en desarrollo del proceso se deberán observar las disposiciones especiales aplicables al sector de vigilancia y seguridad privada, particularmente aquellas relacionadas con las tarifas mínimas establecidas por la autoridad competente para la prestación de este servicio, las cuales deberán ser consideradas por los proponentes al momento de estructurar sus ofertas económicas.

De esta manera, el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía se precisa que el valor de las ofertas y del contrato a celebrar deberá observar lo dispuesto en la Circular externa No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, *"TARIFAS MÍNIMAS PARA EL COBRO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL 25 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, Y VIGENCIA 2026.".Para la estimación, ejecución y pago de los servicios de vigilancia y seguridad privada objeto del presente proceso, se aplicarán las tarifas mínimas vigentes establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a la normativa que se encuentre vigente al momento de la ejecución del contrato.*

En este sentido, se tendrá en cuenta lo dispuesto inicialmente en la Circular externa No 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, *la cual actualiza la tarifa mínima regulada para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, en cuanto resulte aplicable durante la ejecución contractual.*

En consecuencia, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la inexistencia de Acuerdos Marco de Precios aplicables y el valor estimado del proceso, se concluye que la modalidad de selección procedente para adelantar el presente proceso contractual es la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

6. ANÁLISIS JURÍDICO:

Desde el punto de vista constitucional, la actuación contractual de las entidades públicas se fundamenta en los principios que rigen la función administrativa, los cuales orientan el ejercicio de la gestión pública hacia el cumplimiento de los fines del Estado y la garantía del interés general. En este sentido, la actividad contractual debe desarrollarse bajo criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, asegurando que los procesos de contratación se adelanten con transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

En desarrollo de estos postulados, las entidades estatales se encuentran facultadas para celebrar contratos con el fin de cumplir los fines del Estado, garantizar el adecuado funcionamiento de la administración pública y asegurar la protección de los bienes y recursos bajo su responsabilidad, conforme a las disposiciones que regulan la contratación estatal en Colombia. En este marco, el presente proceso contractual se adelanta de acuerdo con las normas que regulan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus disposiciones reglamentarias, así como las reglas aplicables a la planeación, estructuración y desarrollo de los procesos de selección de contratistas.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el objeto del contrato corresponde a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, su ejecución deberá observar las disposiciones que regulan esta actividad en el país, particularmente aquellas que establecen el régimen aplicable a las empresas que prestan servicios de vigilancia y seguridad privada y las competencias de la autoridad encargada de ejercer la inspección, vigilancia y control de este sector. En este sentido, los prestadores del servicio deberán contar con las autorizaciones, licencias y requisitos exigidos para el desarrollo de dicha actividad, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y legales aplicables a este tipo de servicios.

En el ámbito institucional, la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 653 de 2025, tiene a su cargo la orientación, formulación y ejecución de políticas relacionadas con el hábitat en el Distrito Capital, así como la gestión administrativa de los bienes, recursos e infraestructura necesarios para el desarrollo de sus funciones misionales. En cumplimiento de estas responsabilidades, la Entidad debe adoptar las medidas necesarias para garantizar la adecuada administración y protección de los bienes muebles e inmuebles bajo su responsabilidad, así como la seguridad de los funcionarios, contratistas y ciudadanos que desarrollan actividades en sus instalaciones.

En este contexto, la Secretaría Distrital del Hábitat requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada con arma y medios tecnológicos para la sede de archivo central de la Secretaría Distrital del Hábitat”, con el propósito de asegurar la protección de los bienes institucionales, salvaguardar la información y documentación que se custodia en dichas instalaciones y garantizar condiciones adecuadas de seguridad para las personas que desarrollan actividades en la Entidad.

Así mismo, el proceso contractual se adelantará mediante el uso de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión contractual electrónica del Estado y con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información en el desarrollo del proceso de selección.

Finalmente, durante la ejecución del contrato, la Dirección Administrativa de la Subsecretaria Corporativa en la Secretaría Distrital del Hábitat, adelantará las acciones de seguimiento y control necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, verificando la correcta prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, así como la observancia de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas y financieras derivadas del contrato.

En consecuencia, desde el punto de vista jurídico se considera procedente adelantar el presente proceso de contratación, toda vez que el mismo se ajusta al marco constitucional, legal e institucional aplicable y responde a la necesidad de garantizar la seguridad y protección de los bienes e instalaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.

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

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

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de hasta **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS ($131.180.613) M/CTE) IVA incluido**, **Administración y Supervisión (A y S), impuestos de ley y demás costos directos e indirectos** en que incurra el contratista, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica ganadora y aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat.

8.1. Estudios de sector:

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

8.2. Variables para calcular el valor del contrato:

De conformidad con los servicios requeridos, se cuenta con posibles proveedores que pueden garantizar la pluralidad de oferentes. De igual manera, la Entidad ha identificado posibles oferentes en el mercado regional y nacional, en especial en las grandes ciudades, con capacidad de proveer los servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y prestar los servicios que requiere la **Secretaría Distrital del Hábitat**.

La metodología utilizada por la Entidad para establecer el precio unitario y definir el presupuesto oficial del presente proceso se realizó mediante el análisis de precios históricos del servicio contratado por la Secretaría Distrital de Hábitat desde la vigencia 2021-2024, tal como se establece en el estudio del sector. Para tal efecto,

puede consultarse el documento denominado **"Estudio del Sector para Selección Abreviada"**, el cual hace parte integral del presente proceso y se encuentra publicado en la plataforma **SECOP II**.

Así mismo, para la estimación del presupuesto se tuvo en cuenta la **regulación de tarifas mínimas para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**, contenida en la **Circular Externa No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025**, o la que se encuentre vigente al momento de la ejecución del contrato, mediante la cual se establecen las tarifas mínimas para el cobro y prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en el territorio nacional.

9. REQUISITOS HABILITANTES:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, una vez verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría Distrital del Hábitat, si lo considera necesario, podrá solicitar a los proponentes la presentación de documentos o aclaraciones con el fin de subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, siempre que no se trate de aspectos necesarios para la comparación de las ofertas y que correspondan a circunstancias existentes con anterioridad al cierre del proceso, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

I. Individualmente: como: (a) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
II. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
II. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
III. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
IV. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Se evaluará **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

a) Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal del proponente o por el representante principal del proponente plural.

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

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

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

b) Compromiso Anticorrupción

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin

perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a ordenar la cesión unilateral del contrato, parágrafo 1 del Art. 9 de la Ley 80. Asi mismo, una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos por hechos de corrupción, se hará exigible la cláusula penal pecuniaria

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

c) Declaración sobre multas y sanciones.

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el **FORMATO No. 3 DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES** con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que la información consignada es totalmente cierta, y corresponde única y exclusivamente a la entidad que representan.

d) Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

i. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

  - Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

    - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
    - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
    - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

ii. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el **FORMATO No 4. CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL (FORMATO 4A – CONSOSRICOS) (FORMATO 4B-UT)** Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en **FORMATO No 4. CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL (FORMATO 4A – CONSORCIOS) (FORMATO 4B-UT),** de todas las personas jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los

aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser inferior al 100%.

- En la etapa contractual y durante el desarrollo del presente proceso, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En la ejecución del proceso es causal de rechazo.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

e) Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

i. Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO N ° 5 – Pagos de seguridad social y aportes** legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.**

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

ii. Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

f) Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar propuestas dentro del presente proceso de selección, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP de la respectiva Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, o que lo modifiquen, adicionen. Para el efecto deberán remitir el correspondiente certificado emitido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta días (30) anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En dicho certificado se constatará:

• Nombre o razón social según el caso, identificando su duración, que no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
• Nombre y facultades del representante legal, las cuales deberán ser suficientes para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato. En el caso en que las facultades otorgadas al representante legal no sean suficientes, deberá anexarse el acta de junta de socios en la cual se le autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato que resulte de ella.
• Número de registro del proponente.

El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el Ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de éste.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

Parámetros para la verificación del RUP:

a) De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso según se establece en los requisitos habilitantes técnicos y financieros.

b) El proponente y todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que vayan a prestar el servicio y/o proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6 Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

c) De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro

Nota: Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes -RUP- de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal y la misma debe estar en firme a la fecha de cierre del proceso,

Conforme con lo anterior, en armonía con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesan los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo. Por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme.

Es así que, tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Los mismos efectos se surtirán en aquellos casos en que no se encuentre en firme la actualización realizada por el proponente.

Se reitera entonces que, al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente.

g) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA - VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

La NO entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

- **Características de las Garantías**

El proponente deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital del Hábitat una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: Contrato de seguro contenido en una póliza, (II) Patrimonio autónomo, (III) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

a) Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de la Secretaría Distrital del Hábitat. Nit. 899.999.061-9

b) Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha señalada para el cierre del proceso.

c) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

- **Valor Asegurado y Vigencia**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad será del DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($131.180.613)**, además, indicando el número de identificación y objeto del proceso al cual presenta propuesta.

La Vigencia de la Garantía será de NOVENTA (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el SDHT, siempre que la prórroga no exceda de noventa (90) días. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo

2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

- **Tomador / Afianzado**

Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

h) Condición de deudor o no alimentario moroso descargado de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

El representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual, así como el representante legal de la estructura plural y los representantes legales de quienes la conforman, según aplique, deberán aportar el certificado vigente que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

i) Declaración Situaciones de Control

El proponente deberá diligenciar y presentar en la plataforma SECOP II el Formato 8 Declaración Situaciones de Control, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso; el formato únicamente se deberá diligenciar cuando se trate de un proponente individual persona jurídica o de un proponente plural que cuente con uno o más integrantes personas jurídicas.

Este Formato no constituye un requisito habilitante, no obstante, se encuentra sujeto al régimen de subsanabilidad previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. En caso de omisión, error o inexactitud en su diligenciamiento, y de no subsanarse conforme a dicho régimen, se configurará la causal de rechazo correspondiente.

9.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones o adiciones.

Cuando el proponente no tenga antigüedad suficiente podrá aportar el RUP con la información financiera correspondiente a su primer cierre fiscal. Para los demás proponentes se tendrá en cuenta la información reportada a corte del 31 de diciembre de 2025 O en su defecto a corte de diciembre de 2024 si la renovación del RUP a la fecha del corte no está en firme.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar los Certificados de Inscripción y Clasificación – RUP.

Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, los Certificados de Inscripción y Clasificación – RUP.

De la información contenida en el RUP se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1,76
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual al 0.60
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional / por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1.62 veces

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto1082 de 2015:

INDICADOR	**FÓRMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.05

Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.03

Interpretación:

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio.

- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

NOTA 1: Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP), expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo.

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con todos los índices financieros anteriormente descritos, en caso contrario quedará no habilitado y en consecuencia incurrirá en rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Para los consorcios y/o uniones temporales los índices se verificarán o determinarán, según corresponda. Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para la cual se aplicará la siguiente formula:

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

NOTA 3: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses los proponentes que no incurran en gastos por concepto de intereses, es decir estos sean iguales a cero y el resultado indique INDETERMINADO, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

NOTA 4: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación de capacidad financiera y capacidad organizacional, ésta será considerada como NO HABILITADA.

NOTA 5: Los valores de los indicadores se verificarán con dos cifras decimales, sin aproximaciones.

9.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

✔ **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

Teniendo en cuenta que la experiencia corresponde al conocimiento adquirido por el proponente a partir de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el presente proceso se exigirá que el proponente acredite experiencia en la ejecución de contratos debidamente registrados como ejecutados en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con los códigos UNSPSC exigidos en la tabla contenida en este documento, cuyo objeto, alcance u obligaciones se encuentren relacionados con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

La experiencia habilitante se acreditará mediante la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. Para tal efecto, se tendrán en cuenta máximo dos (2) contratos registrados como ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes (RUP) clasifica los bienes, obras y servicios conforme al sistema UNSPSC únicamente hasta el tercer nivel (clase), la verificación de la experiencia se realizará con base en dicho nivel de clasificación, en los 3 códigos solicitados en el presente proceso (92121500, 92121700 y 46171600), los cuales corresponden a actividades relacionadas con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

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

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

En el evento de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, se aplicarán las siguientes reglas:

i) Uno de los integrantes debe aportar como por lo menos un contrato cuyo valor sea mínimo del 50 % del presupuesto del proceso; ii) los demás integrantes deben acreditar como mínimo un contrato, cuyo valor sea igual o superior al (5 %) del presupuesto del presente proceso; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

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

El proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO N° 7 - EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE** en el que señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, conforme al número consecutivo del contrato en el RUP.

Cada uno de los contratos relacionados en el formato deberá tener registrados en el RUP los 3 códigos de la clasificación UNSPSC que aplican para el presente proceso: 92121500, 92121700 y 46171600.

Si el Proponente relaciona más de dos (2) contratos en el Formato 7, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los dos (2) contratos aportados de mayor valor.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 7 – **EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE**. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

Para efectos de acreditar la experiencia, cuando los contratos hayan sido ejecutados en consorcios o uniones temporales, el valor será considerado según el porcentaje de participación del integrante en el consorcio o unión temporal del proceso en el que adquirió la experiencia. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes no se tendrán en cuenta los autos, certificaciones, ni las aclaraciones expedidas por el propio proponente.

Las personas jurídicas cuya constitución sea menor a 3 años al momento del registro pueden acreditar como propia en su RUP la experiencia adquirida por sus accionistas, socios o constituyentes. Las personas jurídicas que hayan inscrito la experiencia de sus socios o accionistas en el RUP pueden seguir acreditándola en los procedimientos de selección en que participen, aún después de transcurridos los 3 años de constitución, siempre y cuando no hayan cesado los efectos del RUP.

Nota: Para efectos de la verificación de la experiencia, la Entidad tendrá en cuenta exclusivamente la información que se encuentre registrada, vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) a la fecha de cierre del proceso. En caso de que la información correspondiente a la última vigencia reportada no se encuentre en firme, se evaluará la información de la vigencia inmediatamente anterior que cumpla con dicha condición.

✔ **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES**

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

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

- Tiempo de experiencia.
- Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
- Índices de capacidad financiera.
- Índices de capacidad organizacional.
- Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para efectos de la aplicación de estos incentivos, el integrante que acredite dicha condición deberá contar con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro del consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

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

Los proponentes que acrediten la condición de MiPyme podrán acreditar la experiencia exigida mediante un (1) contrato adicional al exigido para acreditar el requisito de experiencia que cumpla con las condiciones señaladas en el presente numeral.

Para acceder al trato diferencial dispuesto por el Decreto 1860 del 2021, el proponente individual y al menos uno de los integrantes del proponente plural, debe acreditar su condición de MiPymes en la siguiente forma:

a) Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

b) Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- ✓ **REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES – PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

  De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026, las entidades estatales deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

  En el evento en que el proponente acredite la condición de ser emprendimientos o empresa de personas con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del citado Decreto 287 de 2026, se aplicarán las disposiciones establecidas en el decreto para efectos de los incentivos correspondientes dentro del presente proceso de selección.

La acreditación de la deberá realizarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del citado Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Los proponentes que acrediten la condición de ser emprendimientos o empresa de personas con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del citado Decreto 287 de 2026 podrán acreditar la experiencia exigida mediante un (1) contrato adicional al exigido para acreditar el requisito de experiencia que cumpla con las condiciones señaladas en el presente numeral.

Lo anterior, sin perjuicio de que los demás requisitos habilitantes deban cumplirse conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

- ✓ **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales podrán incorporar en los procesos de contratación incentivos o criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, con el fin de promover su participación en los procesos de compra pública.

En el evento en que el proponente acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, se aplicarán las disposiciones establecidas en la normativa vigente para efectos de los incentivos correspondientes dentro del presente proceso de selección.

La acreditación de la condición de emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá realizarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento y empresas de mujeres podrán acreditar la experiencia exigida mediante un (1) contrato adicional al exigido para acreditar el requisito de experiencia que cumpla con las condiciones señaladas en el presente numeral.

- ✓ **ANÁLISIS SOBRE EL FOMENTO A LA VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales deberán fomentar, en los procesos de contratación pública, la participación de población en condición de vulnerabilidad, tales como personas en pobreza extrema, víctimas del conflicto armado, personas desplazadas por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y demás sujetos de especial protección constitucional.

En cumplimiento de esta disposición, se realizó el análisis correspondiente respecto de la pertinencia de incorporar en el presente proceso de contratación medidas relacionadas con la vinculación de esta población en la ejecución del contrato.

No obstante, teniendo en cuenta la naturaleza especializada del servicio de vigilancia y seguridad privada, se identificó que el personal que preste este servicio debe cumplir con requisitos específicos establecidos en la normativa que regula esta actividad, tales como procesos de selección, formación y certificación ante las autoridades competentes del sector de vigilancia y seguridad privada.

En consecuencia, y considerando que la prestación del servicio requiere personal debidamente capacitado, habilitado y autorizado para el ejercicio de actividades de vigilancia y seguridad privada, no se considera procedente establecer en el presente proceso una obligación específica relacionada con la vinculación de población en condición de vulnerabilidad, sin perjuicio de que el contratista, en desarrollo de su autonomía empresarial y en cumplimiento de la normativa laboral vigente, pueda promover la vinculación de este tipo de población cuando resulte viable.

✔ **OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES**

Además de los requisitos generales exigidos en el proceso de selección, el proponente deberá aportar los siguientes documentos técnicos habilitantes, en concordancia con lo señalado en el Anexo Técnico:

a) Licencia de funcionamiento expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

El proponente y/o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar a su propuesta, copia del acto administrativo, mediante el cual se otorgó la correspondiente Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de la cual acredita que puede ejercer la actividad de vigilancia y seguridad privada en la modalidad con armas, fija y medios tecnológicos, así como autorización expresa para tener domicilio principal, sucursal o agencia en la Ciudad de Bogotá, D.C.

La licencia debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la licencia de este numeral no está vigente a la fecha de cierre del presente proceso, la propuesta será rechazada.

Para la aplicación de este numeral, se entenderá por la Entidad, que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la solicitud de Renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo preceptuado en el artículo

35 del Decreto Ley 019 de 2012. Para el efecto, se deberá allegar copia de la citada solicitud de trámite de renovación. La Secretaría Distrital del Hábitat podrá verificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la autenticidad de dicha certificación.

No obstante, si antes de la expedición del acto administrativo de adjudicación del presente proceso de selección la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada niega la renovación de la licencia de funcionamiento, o cancela o suspende dicha licencia al proponente o a uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, la propuesta será rechazada por no cumplir con los requisitos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá verificar directamente ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la vigencia y estado de la licencia de funcionamiento de los proponentes o de los integrantes de los proponentes plurales antes de la adjudicación del proceso.

En caso de configurarse la situación descrita anteriormente, la Entidad procederá a rechazar la propuesta correspondiente y continuará con la evaluación de la siguiente oferta siguiendo el orden de elegibilidad.

Nota 1: En el evento en que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expida acto administrativo mediante el cual cancele o suspenda la licencia de funcionamiento una vez suscrito el respectivo contrato o cuando ya se haya iniciado la ejecución del mismo por parte del contratista, éste deberá realizar los trámites pertinentes para efectuar la cesión por mutuo acuerdo total o en su porcentaje de participación en caso de haberse constituido como consorcio o unión temporal, a favor de un tercero que acredite todas las exigencias y condiciones señaladas en la minuta del contrato, pliego de condiciones definitivo y anexo técnico, previa autorización escrita de la Secretaría Distrital del hábitat, sin perjuicio de otras medidas que puedan ser adoptadas, de acuerdo con la normatividad vigente.

El/los contratistas/s debe/n mantener vigente la licencia señalada en este numeral, durante el plazo de ejecución del/los contrato/s que se suscriba/n como resultado del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir lo indicado en este numeral.

b) Acto administrativo de autorización para laborar horas extras expedido por el Ministerio de Trabajo

El proponente deberá anexar a su propuesta, copia legible del acto administrativo mediante el cual Ministerio del Trabajo le autoriza para laborar horas extras, la cual se debe encontrar vigente para la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar la copia de este documento. La autorización debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y el adjudicatario se compromete a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

En caso de ser el proponente singular una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado o de ser uno o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal una organización de tal tipo se deberá allegar por aquella o por el partícipe o todos los partícipes de la figura Asociativa según corresponda, copia del Régimen de Trabajo y de Compensaciones junto con el acto administrativo que lo autorizó, expedido por el Ministerio de trabajo vigente a la fecha de cierre del proceso.

Para la aplicación de este numeral, se entenderá por la entidad, que la autorización se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante el Ministerio del Trabajo la solicitud de Renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012. Para el efecto se debe allegar copia de la citada solicitud de trámite de renovación. La Secretaría Distrital del Hábitat podrá verificar ante el Ministerio del Trabajo la autenticidad de dicha certificación.

El/los contratistas/s debe/n mantener vigente los documentos señalados en este numeral, durante el plazo de ejecución del/los contrato/s que se suscriba/n como resultado del presente proceso de selección.

Si antes de la expedición del acto administrativo de adjudicación del presente proceso de selección el Ministerio del Trabajo expide un acto administrativo mediante el cual cancela o suspende la autorización para trabajo suplementario o para exceder la jornada máxima legal, o el régimen de trabajo y compensaciones, respecto del proponente o de uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, la propuesta será rechazada, por no cumplir con las condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio objeto del contrato.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá verificar directamente ante el Ministerio del Trabajo la vigencia y estado de las autorizaciones correspondientes antes de la adjudicación del proceso.

En caso de configurarse la situación descrita anteriormente, la Entidad procederá a rechazar la propuesta correspondiente y continuará siguiendo el orden de elegibilidad.

Nota 1: En el evento en que el Ministerio de Trabajo expida acto administrativo mediante el cual cancela o suspende la **AUTORIZACIÓN PARA TRABAJO SUPLEMENTARIO O EXCEDER JORNADA MÁXIMA LEGAL, O RÉGIMEN DE TRABAJO Y DE COMPENSACIONES** una vez suscrito el respectivo contrato o cuando ya se haya iniciado la ejecución del mismo por parte del contratista, éste deberá realizar los trámites pertinentes para efectuar la cesión por mutuo acuerdo total o en su porcentaje de participación en caso de haberse constituido como consorcio o unión temporal, a favor de un tercero que acredite todas las exigencias y condiciones señaladas en la minuta del contrato, previa autorización escrita de la Secretaría Distrital del Hábitat, sin perjuicio de otras medidas que puedan ser adoptadas, de acuerdo con la normatividad vigente.

C) Permisos de Porte y Tenencia de Armas de Fuego, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional.

De conformidad con el artículo 79 del Decreto 2535 de 1993, el proponente deberá allegar con su propuesta, fotocopia legible, la cual hará las veces del original, de los permisos del Ministerio de Defensa Nacional, para

el porte y tenencia de armas de fuego, vigentes a la fecha de cierre del proceso y a nombre del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o unión temporal.

Nota 1: El proponente deberá allegar el listado de la totalidad de armas disponibles y sus respectivas credenciales de identificación vigentes, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las fotocopias autenticadas de los Permisos de Porte correspondientes, los cuales deben guardar relación.

Nota 2: En caso de resultar adjudicatario, el contratista deberá mantener vigentes los permisos de porte y tenencia de armas de fuego, durante el plazo de ejecución del contrato.

d) Resolución por medio de la cual se autoriza el uso de uniformes y distintivos

El proponente y cada uno de los integrantes en el caso de proponente plural, deberán anexar con su propuesta, copia de la resolución, mediante la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autoriza y registra los diseños, colores, distintivos y demás especificaciones de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.6.1.1.2.2.2. del Decreto 1070 de 2015, el Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, por medio del cual se expide el Manual de Uniformes y equipos para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

En el evento de haberse solicitado la renovación de la autorización de uniformes o distintivos, de conformidad con la Resolución 00510 de 2004, no habiéndose obtenido aún respuesta, deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para la aplicación de este numeral, se entenderá por la entidad, que la autorización se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la solicitud de Renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012. Para el efecto se debe allegar copia de la citada solicitud de trámite de renovación. La Secretaría Distrital del Hábitat podrá verificar ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la autenticidad de dicha certificación.

No obstante, si antes de la expedición del acto administrativo de adjudicación del presente proceso de selección la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada niega la renovación de la licencia de funcionamiento, o cancela o suspende dicha licencia al proponente o a uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, la propuesta será rechazada por no cumplir con los requisitos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá verificar directamente ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada la vigencia y estado de la licencia de funcionamiento de los proponentes o de los integrantes de los proponentes plurales antes de la adjudicación del proceso.

En caso de configurarse la situación descrita anteriormente, la Entidad procederá a rechazar la propuesta correspondiente y continuará siguiendo el orden de elegibilidad.

Nota 1: En el evento en que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expida acto administrativo mediante el cual cancela o suspenda la licencia de aprobación de uniformes y distintivos una vez suscrito el respectivo contrato o se haya iniciado la ejecución del mismo por parte del contratista, éste deberá realizar los trámites pertinentes para efectuar la cesión por mutuo acuerdo total o en su porcentaje de participación en caso de haberse constituido como consorcio o unión temporal, a favor de un tercero que acredite todas las exigencias y condiciones señaladas en la minuta del contrato, previa autorización escrita de la Secretaría Distrital del Hábitat, sin perjuicio de otras medidas que puedan ser adoptadas, de acuerdo con la normatividad vigente.

El/los contratistas/s debe/n mantener vigente la licencia señalada en este numeral, durante el plazo de ejecución del/los contrato/s que se suscriba/n como resultado del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir lo indicado en este numeral.

e) Certificado sobre sanciones

El proponente deberá anexar con su propuesta certificación vigente emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de la cual certifique si el oferente ha sido o no multado y/o sancionado.

El proponente deberá anexar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, expedida dentro de los noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso de proponentes plurales, este certificado debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal.

9.4 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP) y deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, administración y demás costos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

Los valores ofertados deberán incluir IVA y demás impuestos aplicables y deberán expresarse en pesos colombianos sin centavos. En caso de presentarse valores con decimales, la Entidad realizará la aproximación al peso más cercano así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5), se aproximará por exceso al peso siguiente; cuando sea inferior a cinco (5), se aproximará por defecto.

La propuesta económica deberá diligenciarse en el cuestionario electrónico dispuesto en la plataforma SECOP II, conforme a la lista de precios establecida por la Entidad. Así mismo, el proponente deberá adjuntar el

Formato No 6 Oferta económico debidamente diligenciado, en el cual deberá incluir la totalidad de los ítems requeridos.

El proponente deberá contemplar en su oferta todos los costos asociados a la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como todos los impuestos y obligaciones legales derivados de este tipo de contratación.

Los precios ofertados deberán mantenerse en firme desde la presentación de la propuesta y hasta la liquidación del contrato.

Verificación de la propuesta económica

La Entidad verificará que la propuesta económica cumpla con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección so pena de rechazo:

- El diligenciamiento completo del Formato Económico.
- La NO modificación de los ítems, cantidades o especificaciones definidas por la Entidad.
- Valor de prima de la póliza del seguro de vida: El cumplimiento de los valores piso y techo unitarios entre Un Peso M/CTE. ($1) siendo el valor piso, y **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS** M/CTE. ($3.238) siendo el valor techo, conforme se estableció en el estudio de mercado.
- Valor de los medios tecnológicos: El cumplimiento de los valores piso y techo mensuales entre Un Peso M/CTE. ($1) siendo el valor piso, y **OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO** M/CTE. ($826.151) siendo el valor techo, conforme se estableció en el estudio de mercado.
- Que el valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial del proceso y se ajuste a los lineamientos de la **Circular externa No. 20251300000115**CS **del 30 de diciembre de 2025 de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.**

La Entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar. En caso de presentarse discrepancias entre valores consignados, se tendrá en cuenta el valor corregido aritméticamente para efectos de la evaluación.

EL NO DILIGENCIAMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA EN EL CUESTIONARIO DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

Así mismo, el Comité Evaluador verificará que las ofertas económicas no presenten valores artificialmente bajos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En caso de identificarse una posible oferta artificialmente baja, la Secretaría Distrital del Hábitat requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, dentro del plazo que para tal efecto señale la Entidad.

Si el proponente no presenta la explicación dentro del término otorgado, o si la justificación presentada no resulta suficiente para demostrar que la oferta es viable y que no compromete la correcta ejecución del contrato, la Entidad procederá a rechazar la propuesta correspondiente y continuará con la evaluación de la siguiente oferta que haya obtenido el mayor puntaje, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de selección.

Nota 1: Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica), presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso.

Nota 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

Nota 3: De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 4: En caso de presentarse discrepancia entre el valor total diligenciado en la plataforma SECOP II conforme a lo indicado en el numeral I) y la sumatoria de los valores unitarios consignados en el Formulario de Oferta Económica, prevalecerá el valor resultante del Formulario de Oferta Económica, por ser el documento soporte detallado de la propuesta económica.

9.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y de experiencia, la Entidad procederá a realizar la evaluación y calificación de las propuestas que hayan sido declaradas hábiles, con el fin de establecer la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con los principios de selección objetiva, transparencia y economía que rigen la contratación estatal.

Para tal efecto, la Entidad aplicará los criterios de evaluación y ponderación definidos en el presente proceso, mediante los cuales se asignará el puntaje correspondiente a cada una de las propuestas habilitadas, atendiendo factores relacionados con el componente económico de la oferta, capacitación del personal en custodia de archivos y control de acceso del proponente y el apoyo a la industria nacional, Mi PYMES y empresa de mujeres.

La evaluación se realizará sobre un puntaje máximo de cien (100) puntos, los cuales serán distribuidos entre los factores de evaluación establecidos por la Entidad, conforme a lo indicado en los numerales siguientes. Cada factor será evaluado de acuerdo con las condiciones, metodología y fórmulas previstas en el presente documento.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Económico	60
Factor de **tiempo** de respuesta para reparación o cambio de medios tecnológicos	20
Factor Apoyo a la Industria Nacional	19.5

Factor MiPymes	0.25
Factor empresas de mujeres	0.25
TOTAL	**100**

FACTOR ECONÓMICO – PROPUESTA ECONÓMICA (60 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta sesenta (60) puntos al proponente que presente la oferta económica más favorable para la Entidad, de conformidad con la metodología de evaluación económica establecida en el presente proceso.

Para efectos de la asignación del puntaje económico, únicamente se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores ofertados por el proponente correspondientes a los siguientes ítems contenidos en el Formato Económico del proceso

- Valor de la prima de la póliza del seguro de vida.
- Cámara de grabación digital.
- Par de Video Balun.
- DVR.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente a la fecha máxima para subsanar las ofertas. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del segundo día hábil siguiente a la fecha máxima para subsanar las ofertas.

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) 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.

En el evento que solo exista una oferta habilitada, la Entidad podrá prescindir de la definición de la TRM y escogencia de método de ponderación de la oferta económica.

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 a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará 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 será el 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.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el 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 utilizará la siguiente fórmula:

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

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 utilizará la siguiente fórmula:

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

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

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. 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.

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: 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:

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

Donde:

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

Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. 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.
- 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:

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

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".

FACTOR TÉCNICO – TIEMPO DE RESPUESTA PARA REPARACIÓN O CAMBIO DE MEDIOS TECNOLOGICOS (20 PUNTOS)

El anexo técnico establece que "El tiempo máximo de respuesta para la atención de fallas, soporte técnico, reparación o sustitución de los medios tecnológicos suministrados será de máximo veinticuatro (24) horas, contadas a partir del reporte realizado por la SDHT, independientemente de que dicho término transcurra en días hábiles, fines de semana o días festivos, garantizando en todo caso la continuidad del servicio".

En orden a lo anterior, la entidad otorgará puntaje a los proponentes de acuerdo con el tiempo de respuesta ofrecido para la reparación, reposición o sustitución de los medios tecnológicos utilizados en la prestación del servicio de vigilancia (cámaras, DVR/NVR u otros), en caso de falla o daño.

El tiempo de respuesta se contabilizará desde el momento del reporte de la novedad por parte del supervisor del contrato hasta la solución efectiva del evento.

Para ello, el representante legal de la persona jurídica o de la estructura plural, según aplique, deberá adjuntar con su propuesta carta de compromiso en la que indique el número de horas a ofertar. No se aceptarán ofrecimientos de tiempo en minutos ni en días.

Se asignará el puntaje máximo al proponente que ofrezca el menor tiempo de respuesta **expresada en horas** ofrecido para la reparación, reposición o sustitución de los medios tecnológicos utilizados en la prestación del servicio de vigilancia (cámaras, DVR/NVR u otros), en caso de falla o daño.

Para las demás ofertas se asignará puntaje de manera proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = (Menor tiempo de respuesta ofertado / Tiempo de respuesta ofertado por el proponente) × Puntaje máximo

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (19.5 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta diecinueve punto cinco (19.5) puntos a la oferta de servicios nacionales

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

El Proponente podrá subsanar la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diecinueve punto cinco (19.5) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCENTIVO PARA MIPYMES (0.25 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa – MiPyme.

La acreditación se realizará mediante el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente en el cual conste la clasificación del tamaño empresarial.

Tratándose de proponentes plurales, el incentivo se otorgará cuando al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga la condición de MiPyme y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%).

INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad asignará cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

La acreditación deberá realizarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021

Tratándose de proponentes plurales, el incentivo se aplicará cuando al menos uno de los integrantes del proponente plural tenga dicha condición y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10).

REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (Formato No. 3)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberá reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Ahora bien, las personas jurídicas, como oferentes individuales o integrantes de una Estructura Plural, deberán allegar en el Formato 3 Declaración sobre multas y sanciones la declaración juramentada suscrita por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifieste si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado Colombiano durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso de Selección.

De acuerdo con el parágrafo primero del citado artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta de seis (6) meses y doce (12) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C, en las instalaciones físicas autorizadas por la Secretaría Distrital del Hábitat.

Durante la ejecución, el lugar de prestación podrá cambiar por necesidad del servicio, previa coordinación con la supervisión del contrato y garantizando la continuidad del servicio

11. FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará los pagos mes vencido de acuerdo con los servicios efectivamente recibidos, previa presentación de las facturas respectivas, aprobadas por el supervisor del contrato, acompañadas de las correspondientes certificaciones de cumplimiento a satisfacción expedidas por él mismo, el certificado del representante legal o revisor fiscal, según el caso, en el que se deje constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Para el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

NOTA 2: Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

NOTA 3: Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la Secretaría.

NOTA 4: La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampillas.

NOTA 5: El Proveedor deberá remitir las facturas y los soportes del cumplimiento de las obligaciones del Contrato al correo indicado por el Supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo de los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, una vez validada y aprobada por el Supervisor o quien este designe deberá cargar la factura y los documentos indicados por la entidad en el aplicativo “Portal de Contratistas” para lo cual deberá registrarse en dicho aplicativo y mensualmente cargar la información correspondiente al periodo a facturar.

12. SUPERVISOR:

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

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

PARÁGRAFO 1: El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación.
PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado a la SDHT de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

13. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, Plusvalía, etc.	Valor
O21202020080585250	**Servicios de protección (guardas de seguridad)**	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	**133.092.776**

14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

No. del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
1129	**MARZO 6 DE 2026**	**O21202020080585250**	**133.092.776**

15. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
2. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
3. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
4. Suscribir juntamente con el supervisor, el acta de inicio.
5. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
6. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
7. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
8. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad, para los fines del contrato.
9. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
11. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
13. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
16. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
18. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
19. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento

de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.

20. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
21. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada en la sede del Archivo Central de la Secretaría Distrital del Hábitat, ubicada en la Carrera 16 No. 52-56 de la ciudad de Bogotá D.C.. En caso de que durante la ejecución del contrato se presente el traslado del Archivo Central a otra ubicación, el contratista deberá continuar prestando el servicio en el nuevo lugar que determine la Entidad, previa comunicación por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.
2. Presentar al supervisor del contrato, previo al acta de inicio y cada vez que se realice cambio o reemplazo de personal, la hoja de vida, fotocopia de la credencial vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, consulta de antecedentes judiciales y afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal asignado. El contratista deberá disponer del personal necesario para garantizar la prestación continua del servicio de vigilancia 24 horas al día, 7 días a la semana
3. Designar una persona de contacto que actúe como enlace con la Secretaría Distrital del Hábitat, disponible de manera permanente (24 horas al día, 7 días a la semana), a través de la cual la Entidad pueda mantener comunicación constante y realizar el seguimiento al personal de vigilancia asignado para la prestación del servicio. Garantizar que el personal que prestará el servicio cuente con el uniforme distintivo de seguridad que deberá incluir: camisa, pantalón, gorra o sombrero, chaleco reflectante (en caso de ser necesario), e identificación visible.
4. Disponer de los siguientes elementos mínimos para la adecuada prestación del servicio de vigilancia suministrado:
    - Comunicación: El personal de vigilancia deberá contar con los medios de comunicación idóneos asistidos y suministrados directamente por el proveedor, que garanticen la oportuna comunicación con todos los intervinientes en la prestación del servicio. Radio de comunicación o dispositivo similar para mantenerse en contacto con el centro de control o supervisores. - Linterna: El proveedor deberá garantizar que el personal de vigilancia cuente con linterna requerida para realizar rondas nocturnas en áreas de difícil visibilidad.
    - Equipo de Protección Personal (EPP): En caso de ser necesario, el personal de seguridad deberá contar con equipo de protección adicional como guantes, chaleco antibalas, o casco, dependiendo de los riesgos asociados a la instalación.
    - Identificación y Tarjeta de Registro: Cada vigilante deberá portar una tarjeta de identificación, en la cual se debe indicar nombre, foto, cargo y número de contacto de emergencia.

- Credencial Expedida por el Titular de la Licencia de Funcionamiento: Para la identificación del personal operativo del servicio de vigilancia y seguridad privada, y deberá portarse con observancia de los requisitos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, según la modalidad en que se desempeñará y de la idoneidad para el uso y manejo de armas de acuerdo con la ley.
- Medios de Comunicación: El personal de vigilancia deberá contar con los elementos idóneos asistidos y suministrados directamente por el proveedor, que garanticen la oportuna comunicación con todos los intervinientes en la prestación del servicio. Radio de comunicación o dispositivo similar para mantenerse en contacto con el centro de control o supervisores.

5. Garantizar la trazabilidad y control de custodia del arma asignada al puesto, mediante el diligenciamiento y actualización periódica de la Hoja de vida del arma asignada al servicio, incluyendo el registro diario de entrega y recibo por turno, con identificación y firma del personal que la porta (registro diario en minuta). La hoja de vida deberá reposar en la carpeta del contrato y estar disponible
6. Presentar el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, de los vigilantes que presten el servicio en los puestos armados requeridos por la entidad de conformidad con la Ley 1539 de 2012, el Decreto 0738 de 2013 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Instalar y poner en funcionamiento los medios tecnológicos señalados en el anexo técnico a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, garantizando su correcta operación durante toda la ejecución de este.
8. Contar con la dotación del equipo, armas necesarias, entre otros elementos para la prestación eficiente del servicio, durante todo el plazo de ejecución.
9. Presentar al supervisor del contrato, previo al trámite de cada pago, las constancias de pago oportuno de nómina, horas extras, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
10. Proteger a las personas y custodiar todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones de la Secretaría, previniendo que sean objeto de atentados, daños o hurto.
11. Registrar todos los elementos y/o bienes que entren o salgan de la sede con que cuenta la Secretaría, en el libro minuta establecido para el control de entrada y salida de elementos, en donde se registrará el nombre legible de la persona, número de cédula de ciudadanía, descripción e identificación del bien, si corresponde a la entidad, a un contratista, visitante o funcionario. El vigilante verificará que coincida el nombre de la persona con el respectivo documento de identificación. El registro se efectuará tanto al ingreso del bien como a la salida de este.
12. Llevar una minuta para el registro de novedades que se presenten durante el turno, y en cada cambio de este hacer entrega, previo recorrido por cada uno de los pisos de la sede de archivo de la Secretaría.
13. Llevar un libro de registros de los reemplazos solicitados con el visto bueno del supervisor del contrato, en donde se podrá verificar el tiempo efectivo de solicitud y reemplazo.
14. Conservar los archivos, consignas, libros de bitácora y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato.
15. Adelantar las investigaciones correspondientes en caso de hurto dentro de la sede de archivo de la Secretaría y en caso de determinar que se presentó responsabilidad del personal del contratista por

acción u omisión, restituirlos por otros de características iguales o superiores anexando la respectiva factura dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. Así mismo deberá realizar todos los trámites correspondientes para subsanar el hecho, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

16. Reemplazar en un tiempo máximo de dos (2) horas, al vigilante que presente dificultades para cumplir el turno, por calamidad o salud.
17. Realizar los cambios de vigilantes o supervisores en un plazo de un (1) día calendario contado a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato, cuando sea necesario.
18. Mantener vigentes todos los permisos, licencias, autorizaciones, pólizas y demás documentos durante la ejecución del contrato.
19. Mantener la prestación del servicio de vigilancia sin ninguna interrupción 24*7, en el puesto contratado por la entidad.
20. Ejecutar las medidas especiales de control y rutinas, que imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato.
21. Atender todas las medidas adicionales que solicite la entidad a través del supervisor para asegurar una mejor prestación del servicio de vigilancia.
22. Entregar en un término no superior a un (1) día, las imágenes grabadas por las cámaras de seguridad solicitadas por el supervisor.
23. Mantener en perfecto estado los equipos tecnológicos y de comunicación, cámaras de grabación, DVRs y en general todo el sistema de monitoreo, efectuando mantenimientos preventivos semanales. En caso de daño o desperfecto de algún componente del sistema de monitoreo, se deberá reparar o sustituir por un elemento de igual o características superiores en un término no superior a veinticuatro (24) horas, contadas a partir de la solicitud que presente el supervisor.
24. Entregar al supervisor una copia de seguridad de las imágenes grabadas por las cámaras mensualmente dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes.
25. Suministrar al supervisor del contrato, la información y documentación que éste requiera, sin ningún tipo de restricción o condición.
26. Informar al personal designado para la prestación del servicio, que deberá tener un trato respetuoso para con los servidores públicos y contratistas de la Secretaría y demás entidades pertenecientes al Sector Hábitat y al Distrito Capital, así como con todos los ciudadanos (as) y personas que visitan dicha sede, verificando que porten el carné que los acredite como servidores públicos y/o visitantes.
27. Cumplir con los requerimientos actuales de seguridad de la entidad. La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar la protección de las instalaciones, bienes y personas, así como la prevención de incidentes y el control de accesos conforme a las políticas internas de la entidad.
28. Ejercer el control de los bienes que ingresen a las instalaciones del bien inmueble o que salgan de ésta, o que circulen en las áreas vigiladas.
29. Asumir totalmente los riesgos que por causa y con ocasión del servicio puedan acaecer y que produzcan perjuicios a la Secretaría, a sus servidores públicos y/o a terceras personas.
30. Elaborar y presentar a la Secretaría a la finalización del contrato, un informe de evaluación de las condiciones de seguridad de la sede de archivo central de la Secretaría Distrital del Hábitat, sin que lo concluido en dicho informe lo exima de la responsabilidad contraída con el contrato suscrito.
31. Divulgar y aplicar con el personal asignado para la ejecución del contrato la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo vigente al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la

salud, la seguridad o el ambiente.

32. Elaborar y presentar los estudios e iniciativas orientados a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o el supervisor del contrato lo solicite.
33. Mantener vigentes los permisos de porte y tenencia de armas de fuego, durante el plazo de ejecución del contrato.
34. Garantizar la vinculación y permanencia de mínimo el cincuenta por ciento (50%) de mujeres del personal requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con la clasificación de la actividad económica correspondiente a otras ramas de actividad económica; para efectos de verificación, deberá presentar a la supervisión del contrato la manifestación bajo juramento suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (cuando aplique) que acredite el cumplimiento de esta obligación, la cual será de carácter bimensual.
35. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio el C***ompromiso de vinculación y permanencia a la RASCI***: La empresa deberá acreditar vinculación vigente o, en su defecto, presentar carta de compromiso de gestionar y formalizar su vinculación a la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana (RASCI) liderada por la Policía Nacional, ante la Policía Metropolitana competente según la jurisdicción del lugar de prestación del servicio, dentro de los primeros dos (2) días de ejecución, y mantenerla durante toda la vigencia contractual.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

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

17. META DEL PROYECTO: (escriba la meta formulada en el **proyecto de inversión**, a la cual contribuye la solicitud de contratación)

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

18. PRODUCTO P.M.R.:
N/A
19. EVALUACIÓN DEL RIESGO:
Ver documento anexo – Matriz de Riesgo
Si considera que no existen riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, justifique:
N/A
20. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA: (Consulte el Manual de Contratación)

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

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	20 % del valor total del Contrato	vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, la garantía deberá estar vigente hasta la fecha de liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor total del Contrato	vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE)

El contratista deberá constituir una **póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE)**, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, con el fin de amparar los perjuicios que se puedan ocasionar a terceros derivados de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

Esta póliza deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Tomador: El contratista.
- Asegurado: El contratista y la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Beneficiarios: Terceros afectados.
- Valor asegurado: Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV).
- Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato.
- Cobertura: Deberá cubrir los daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual.

La póliza deberá incluir como mínimo los siguientes **amparos de responsabilidad civil extracontractual**:

- Predios, labores y operaciones.
- Responsabilidad civil patronal.
- Responsabilidad civil por uso de armas de fuego.
- Responsabilidad civil por vigilancia y seguridad privada.
- Daños a bienes de terceros
- Lesiones o muerte a terceros

La póliza deberá ser presentada en la plataforma SECOP II por parte del contratista y aprobada por la Secretaría Distrital del Hábitat como requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato.

21. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO: (Consulte el *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, elaborado por Colombia Compra Eficiente, publicado en el mapa interactivo de la Secretaría)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de contratación superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados unidos		SI	NO	NO	NO

México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	El salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión europea		SI	NO	NO	NO
Israel		Si	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad andina		SI	SI	NO	NO*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y las guías emitidas por Colombia Compra Eficiente para la aplicación de acuerdos comerciales en los procesos de contratación pública, la Secretaría Distrital del Hábitat realizó el análisis correspondiente con el fin de determinar si el presente proceso de selección se encuentra o no cubierto por los acuerdos comerciales internacionales suscritos por Colombia.

Para tal efecto, se verificaron los criterios establecidos para la aplicación de dichos acuerdos, relacionados con: (i) la inclusión de la entidad estatal dentro del ámbito de cobertura del acuerdo comercial, (ii) si el valor estimado del proceso de contratación supera los umbrales establecidos para la contratación de servicios y (iii) la existencia de excepciones aplicables.

Como resultado del análisis presentado en la siguiente tabla, se concluye que el presente proceso de contratación no se encuentra cubierto por acuerdos comerciales, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato se encuentra por debajo de los umbrales establecidos en dichos acuerdos para la contratación de servicios, así como la naturaleza del objeto contractual relacionado con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, actividad regulada en Colombia y sujeta a licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Adicionalmente, el presente proceso de selección no se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado Colombiano. Lo anterior, toda vez que el objeto a contratar corresponde a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, los cuales, de conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 356 de 1994, están reservados a personas naturales de nacionalidad colombiana o personas jurídicas con socios y capital nacional.

22. APLICACIÓN DE MEDIDAS AFIRMATIVAS

Eliminación del lenguaje sexista. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un G sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a

ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”. **Prevención y denuncia de la violencia basada en género.** Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.
23. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
La selección del contratista se realizará con base en el principio de selección objetiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, adjudicando el contrato al proponente cuya oferta resulte más favorable para la Entidad, de acuerdo con los criterios de evaluación y ponderación establecidos en el presente proceso de selección. Una vez realizada la evaluación de las propuestas habilitadas, la Entidad elaborará el correspondiente informe de evaluación, en el cual se establecerá el puntaje obtenido por cada una de las ofertas en los factores de evaluación definidos. La adjudicación del proceso se realizará al proponente que obtenga el mayor puntaje total, como resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en los diferentes factores de evaluación y ponderación establecidos por la Entidad. En caso de presentarse empate en el puntaje total, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en la normativa vigente en materia de contratación estatal y en el pliego de condiciones del presente proceso. La decisión de adjudicación será adoptada mediante el acto administrativo correspondiente, el cual será publicado en la plataforma SECOP II, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

23. FIRMA DEL SOLICITANTE:	
Firma	
Nombre	**MARCELA MEDINA SANCHEZ**
Cargo	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

24. funcionarios y/o contratistas que apoyan el proceso		
Nombre	Cargo	Firma
Estructuró: Manuel Alejandro Valencia Murillo	Contratista-Dirección Administrativa-Aspecto Técnico	
Revisó: Christian Alejandro Torres Patiño	Contratista-Dirección Administrativa-Aspecto Jurídico	
Revisó: Luis Enrique Páez Falla	Profesional Especializado – Dirección Administrativa	