ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	451115 – 451116 – 451117 – 451118 – 451119 – 432119 – 52161500 – 3911150-391123-391125
	Valor Estimado según Plan	$104.760.807
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	**ID** 1464 - 934 Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de audio vídeo e iluminación para la operación de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.	
Identificación Proyecto	7873 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL 7871 CONSTRUCCIÓN DE BOGOTÁ REGIÓN COMO TERRITORIO DE PAZ PARA LAS VÍCTIMAS Y LA RECONCILIACIÓN	
Acta de Comité de Contratación	Acta de Comité del 02 de abril de 2020	
Resolución de Delegación N°	Resolución 204 del 23 de Junio de 2020	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	Los bienes que se pretenden contratar son de características técnicas uniformes y de común utilización debido a que cuentan con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Conforme lo anterior, el presente Proceso de Contratación se adelantará a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015. Adicionalmente a este proceso de selección y el/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen en las mismas o en aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.	
Convocatoria limitada a Mypimes	Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso y que se cumplen los presupuestos dados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará el presente proceso a las Mipyme, si se dan los presupuestos legales, y su forma de acreditación estará dada en el proyecto de pliego de condiciones.	
Documentos soporte del Estudio previo	Análisis del sector Anexo Técnico Estudio de mercado. Matriz de Riesgos.	

<table>
<tr><td></td><td>CDP
Solicitud de contratación</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015.
<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
</table>
Ver anexo.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>
<table>
<tr><th colspan="6">CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES</th></tr>
<tr><th colspan="2">TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL</th><th>Entidad Estatal cubierta</th><th>Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercia</th><th>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación</th><th>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Alianza pacifico</td><td>Chile</td><td rowspan="2">SI (Incluidas Alcaldías)</td><td rowspan="2">NO adquirir bienes y servicios a partir de $ 818.781.000</td><td rowspan="2">NO</td><td rowspan="2">NO Presupuesto inferior al umbral.</td></tr>
<tr><td>Perú</td></tr>
<tr><td colspan="2">México</td><td>NO</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chile</td><td>SI (Incluidas Alcaldías)</td><td>NO adquirir bienes y servicios a partir de $ 818.650.000</td><td>NO</td><td>NO Presupuesto inferior al umbral.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Costa Rica</td><td>SI (Incluidas Alcaldías)</td><td>NO adquirir bienes y servicios a partir de $1.481.116.000</td><td>NO</td><td>NO Presupuesto inferior al umbral.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estados –AELC</td><td>SI (Incluidas Alcaldías)</td><td>NO adquirir bienes y servicios a partir de $818.600.000</td><td>NO</td><td>NO Presupuesto inferior al umbral.</td></tr>
<tr><td>Triángulo Norte</td><td>Guatemala</td><td>SI (Incluidas Alcaldías)</td><td>SI (A partir del límite inferior de la menor cuantía)</td><td>NO</td><td>SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Salvador				
Unión Europea	**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 818.660.000	**NO**	**NO** Presupuesto inferior al umbral.
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN)	**SI** (Incluidas Alcaldías)	**SI** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

De conformidad con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, a la SECRETARÍA GENERAL, le aplican de manera obligatoria los acuerdos suscritos con el Triángulo Norte y la Comunidad Andina de Naciones.

Así las cosas y teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: Trato nacional.

Tipo de contrato	Prestación de servicios

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

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

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., desarrolla e implementa su gestión dentro de las políticas establecidas para la administración pública, motivo por el cual, ejecuta el Proyecto de Inversión 7873 "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL".

Este proyecto busca fortalecer y mejorar la capacidad de atención de los requerimientos de mantenimiento y conservación que realicen las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., garantizando un tiempo de respuesta oportuno y eficaz, así mismo que dotar a la entidad de los equipos necesarios para el desarrollo de actividades relacionadas con eventos institucionales, divulgación, ruedas de prensa, entrevistas y diseños de piezas comunicacionales requeridas para la divulgación de campañas de información a la ciudadanía.

Ahora bien, el artículo 33 del Decreto 425 de 2016 asigna a la Dirección Administrativa y Financiera la función de definir los lineamientos para la adquisición, conservación, administración, mantenimiento y dotación de los bienes muebles, instalaciones y equipos, labor que requiere del apoyo técnico idóneo en la gestión logística, de los procesos de adquisición, instalación y control de los equipos de audio, video e iluminación, que se requieran para garantizar el buen funcionamiento y la conectividad necesaria

a la hora de llevar a cabo los diferentes eventos institucionales así como las ruedas de prensa y demás reuniones que deba adelantar la Alcaldesa de Bogotá D.C y demás entidades del distrito.

Desde la vigencia 2018 se han venido dotando los diferentes espacios de reunión con que cuenta la entidad, con el fin de modernizarlos y de este modo prestar un servicio más eficiente a la ciudadanía, así las cosas, la Secretaría General está en capacidad de poner a disposición de las Secretarías del Distrito además de otras entidades del orden nacional, la utilización de dichos espacios coadyuvando así en la realización de los fines instituciones del Distrito Capital y el Gobierno Nacional, al ser un facilitador para el desarrollo de los eventos que se requieran adelantar en el marco de su labor misional.

Actualmente la necesidad de modernización de equipos se circunscribe al Despacho de la Alcaldesa Mayor, la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Victimas y la Oficina Consejería de Comunicaciones, lo anterior teniendo en cuenta que para el desarrollo de las funciones de estas dependencias es de vital importancia contar con los equipos necesarios para llevar a cabo videoconferencias, ruedas de prensa, transmisiones en vivo y demás eventos que se programen en el marco de la atención a las víctimas y la ciudadanía en general.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de audio video e iluminación para la operación de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.
Alcance	

LOTES	OBJETO
1	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de AUDIO para las sedes y operación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. de conformidad con el listado de ítems del Anexo Técnico.
2	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de VIDEO para las sedes y operación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. de conformidad con el listado de ítems del Anexo Técnico.
3	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de iluminación para las sedes y operación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. de conformidad con el listado de ítems del Anexo Técnico.

Clasificador UNSPSC – Tercer nivel

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; los cuales son:

Segmento	Familia	Clase
45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451115 Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451117 Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451116 Proyectores y suministros
45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451118 Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores

	45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451119 Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 Equipo informático y accesorios	432119 Monitores y pantallas de computador
	52 Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	5216 Electrónica de consumo	521615 Equipos audiovisuales
	39 Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	3911 Iluminación, artefactos y accesorios	391115 Iluminación de interiores y artefactos

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las condiciones técnicas exigidas serán las establecidas en el ANEXO TECNICO que se adjunta al presente estudio previo, el contenido descrito en el presente documento y en el Anexo explicativo del presente proceso.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio de mercado

Dentro del análisis realizado para establecer el presupuesto requerido para llevar a cabo esta contratación se realizó el siguiente estudio:

1. Consulta Condiciones de Mercado

Con la finalidad de establecer el valor estimado de la contratación, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones para la **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AUDIO VIDEO E ILUMINACIÓN PARA LAS SEDES Y OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYORD.C.**

Conforme lo anterior se publicaron los procesos DIR-ADMIN-039-2019 y DIR-ADMIN-040-2019 en la plataforma del SECOP II, además se requirió mediante correo a las siguientes empresas del sector:

No	Empresa
1	AUDIOCENTRO MEGA MUSIC STORE
2	YAMAKI S.A.S.
3	DBSYSTEMS
4	V. C. R. Ltda.
5	SCHALLERTECH
6	AUDIOVISUAL TECHNOLOGIES DE COLOMBIA
7	LCS COLOMBIA
8	SMARTLIFE
9	ANDIVISIÓN S.A.S
10	ALTA DE COLOMBIA S.A.S
11	INGELECTRO
12	UNION TEMPORAL – SISTEMAS DE CONFERENCIAS

13	AUTOMA S.A.S
14	AV DESIGN COLOMBIA S.A.S
15	CENTRO CAMARAS .COM
16	AUDIOVISUAL COLOMBIA
17	DIGIFORMATS
18	CONTACTO AUDIO VISUAL S.A.S
19	TECNIVISUALES COMERCIAL
20	MACRODIGITAL LTDA
21	VIDEO BEAMS Y LAMPARAS SAS
22	SOLUTEK INFORMÀTICA
23	NEVIFOTO
24	VOXCOM TELECOMUNICACIONES LTDA
25	IMPROVICOM LTDA

Una vez vencido el plazo límite para que los interesados allegaran las respectivas cotizaciones se obtuvieron las siguientes.

LOTE	EMPRESAS QUE COTIZAN
LOTE 1	IMPORTADORA GORR, IMPREAMIL,Voxcom S.A.S
LOTE 2	IMPORTADORA GORR, IMPREAMIL,Voxcom S.A.S
LOTE 3	IMPORTADORA GORR, IMPREAMIL,Voxcom S.A.S

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, se procedió a elaborar un comparativo de las cotizaciones allegadas por las empresas antes referidas, posteriormente analizaron los valores unitarios de cada ítem por las cantidades estimadas, de este modo se estableció el valor por cada uno de los lotes y posteriormente el total estimado para adelantar el proceso.

PRESUPUESTO DE ACUERDO CON EL ANALISIS ESTADISCO DE VALORES UNITARIOS

PRESUPUESTO LOTE 1 AUDIO	$ 39.471.104
PRESUPUESTO LOTE 2 VIDEO	$ 61.581.921
PRESUPUESTO LOTE 3 ILUMINACIÓN	$ 3.707.782

PRESUPUESTO MENOR VALOR	**$104.760.807**

Para determinar el presupuesto del proceso de contratación, se tuvo en cuenta los menores valores unitarios cotizados de cada uno de los elementos por lote. Para los elementos que presentaron variación superior al 50% en los precios cotizados se realizó ajuste en el análisis estadístico, excluyendo los valores que generan distorsión en la muestra.

LOTE AUDIO

Para estimar valor unitario techo, se tiene en cuenta el promedio entre los valores homogéneos, sacando el valor que genera dispersión.

LOTE DE VIDEO

	Para estimar valor unitario techo, se tiene en cuenta el promedio entre los valores homogéneos, sacando el valor que genera dispersión. **LOTE DE ILUMINACION** Para estimar valor unitario techo, se tiene en cuenta el promedio entre los valores homogéneos, sacando el valor que genera dispersión.
Valor Presupuesto estimado	El presupuesto estimado para el presente proceso es de **CIENTO CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($ 104.760.807).**
Forma de Pago	LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C, pagará el valor del contrato en la siguiente forma: Un (1) primer pago equivalente al 70% del valor del contrato el cual corresponderá a la entrega a satisfacción de los equipos requeridos, y se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura en debida forma por parte del contratista, los catálogos, manifiestos de importación y la respectiva entrada a almacén por parte de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, así como la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, en la cual conste que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Un segundo (2) pago equivalente al 30% del valor total del contrato el cual corresponderá a la instalación y puesta en funcionamiento a satisfacción de los equipos requeridos por la Entidad, y se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura en debida forma, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, así como la certificación emitida por el Revisor Fiscal o por su representante legal si el tipo societario no está obligada a tener Revisor Fiscal, en la cual conste que se encuentra al día en los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia; Nota 1: Dentro del término señalado para efectuar los pagos la Secretaria General podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas la Secretaria General a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudara dicho plazo. Nota 2: La Secretaria General solo adquiere obligaciones con el(los) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pago a terceros. Nota 3: El contratista asumirá los costos directos e indirectos, gastos e impuestos asociados al cumplimiento del objeto contractual, costo de importación y/o envío, gastos por concepto de transporte hasta el sitio de instalación, seguros, descargue, mano de obra, costos de personal, servicios de instalación incluidos los elementos que se requieran, servicios técnicos especializados, y en general todos los costos en los que se incurran en la instalación y configuración del dispositivo y que se originen en relación con el objeto del contrato.
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	Nota1: Plazo Setenta y cinco (75) DIAS calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Iniciación, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La ejecución se realizará en la ciudad Bogotá D.C.

	Nota 2: Vigencia El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 1861

CODIGO	1-0-2-0-1-0-1-2-5-2
FECHA	11 de noviembre de 2020
VALOR	$ 44.603.521
OBJETO	Adquisición de maquinaria, equipos, muebles y suministros Secretaría General
PEDIDO	Subdirección Financiera

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 1867

CODIGO	1-0-2-0-1-0-1-2-5-2
FECHA	13 de noviembre de 2020
VALOR	$ 60.158.000
OBJETO	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de audio vídeo e iluminación para la operación de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad jurídica	Para efectos de llevar a cabo la verificación de la capacidad jurídica, la entidad validara lo siguiente. 1. Verificación de la capacidad jurídica en el registro único de proponentes. 2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1). 3. Poder debidamente constituido, si aplica. 4. Certificado de Existencia y Representación legal. 5. Autorización del órgano social, si aplica. 6. Garantía de seriedad de la propuesta. 7. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. 8. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. 9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal. 10. Aceptación del Compromiso de Integridad 11. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales. 12. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá 13. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. 14. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 15. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **Nota:** Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el Registro de Información Tributaria (RIT) y la certificación bancaria.

Capacidad Financiera

Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3º del Decreto 1082 de 2015.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	Mayor o igual a 1.4 veces
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	Menor o igual a 0.75
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/ GASTOS DE INTERESES	Mayor o igual a 1,5 veces

CAPITAL DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE MENOS PASIVO CORRIENTE	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- ✓ **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ **Razón de Cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- ✓ **Capital de Trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

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

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO

Rentabilidad del Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO LIQUIDO	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Mayor o igual a 0.02

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.

En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

NOTA 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

NOTA 3: Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

e) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

f) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

- La información del anexo suministrado por la Entidad "Formato - Capacidad Financiera y Organizacional" estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

	- En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país. **NOTA 4: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012)** Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del último año de cierre (2018 o 2019) y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar **Formato - Capacidad Financiera y Organizacional** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades. **NOTA 5: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2020** Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)"* En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía Mayor de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007. **Nota 6: Registro Único Tributario – RUT.** Los proponentes **deberán adjuntar** el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.
Capacidad Técnica	**Experiencia:** Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Reglas específicas

Experiencia Lote 1 (AUDIO):

1. Acreditar una experiencia con hasta TRES (3) contratos ejecutados y registrados en el RUP.
2. Que la sumatoria de los contratos aportados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote, esto es, 44,966 SMMLV.
3. El objeto o alcance o actividades principales ejecutadas en cada uno de los contratos deben acreditar experiencia en: "Adquisición o compraventa o suministro de equipos de AUDIO", lo anterior mediante la presentación de los documentos y formalidades del de las "Reglas Generales".

Experiencia Lote 2 (VIDEO):

1. Acreditar una experiencia con hasta TRES (3) contratos ejecutados que se encuentren registrados en el RUP.
2. Que la sumatoria de los contratos aportados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote, esto es, 70,155 SMMLV.
3. El objeto o alcance o actividades principales ejecutadas en cada uno de los contratos deben acreditar experiencia en: "Adquisición o compraventa o suministro de equipos de VIDEO", lo anterior mediante la presentación de los documentos y formalidades del de las "Reglas Generales".

Experiencia Lote 3 (ILUMINACIÓN)

1.- Acreditar una experiencia con máximo TRES (3) contratos ejecutados y registrados en el RUP.
2.- La sumatoria del valor de los contratos aportados, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del Lote III, esto es, 4,22 SMMLV.
3.- El objeto o alcance o actividades ejecutadas en cada uno de los contratos deben acreditar: La Adquisición o compraventa o suministro de equipos de ILUMINACIÓN, lo anterior mediante la presentación de los documentos y formalidades del de las "Reglas Generales"

La experiencia aportada deberá encontrarse registrada en el capítulo de experiencia del Registro Único de Proponentes en al menos uno de los códigos del clasificador de bienes, obras y servicios relacionados a continuación:

Segmento	Familia	Clase
45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451115 Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451117 Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451116 Proyectores y suministros

	45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451118 Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores
	45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511 Equipos de audio y video para presentación y composición	451119 Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 Equipo informático y accesorios	432119 Monitores y pantallas de computador
	52 Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	5216 Electrónica de consumo	521615 Equipos audiovisuales
	39 Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	3911 Iluminación, artefactos y accesorios	391115 Iluminación de interiores y artefactos
	39 Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	3911 Iluminación, artefactos y accesorios	391123 Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
	39 Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	3911 Iluminación, artefactos y accesorios	391125 Luminarias de escenarios y estudios

REGLAS GENERALES:

1. Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE LOTE 1, LOTE 2 Y LOTE 3" según aplique, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo TRES (3) contratos, de acuerdo al lote al cual se presente el oferente.

NOTA: Sólo se tendrán en cuenta para esta verificación, los contratos relacionados en el referido formato de experiencia. Si el oferente aporta soportes de acreditación de contratos que no estén allí relacionados, no serán objeto de evaluación.

2. **Verificación en el RUP:** La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

	3. Documentos Soporte de la Experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibido a satisfacción, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: Nombre de la empresa contratante Nombre del contratista Objeto del contrato Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado) Firma de quien expide la certificación Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato. Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones, el proponente podrá allegar actas de liquidación o actas de recibo definitivo, o de terminación, para complementar la certificación, la cual en todos los casos debe ser allegada, puesto que constituye el soporte principal de verificación de experiencia. La Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato. Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o de terminación, deben ser expedidas y suscritas por la entidad contratante. **4.- Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales:** Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. **5.- Personas extranjeras:** En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **6.-** Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. 7.- La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

	3. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. **La verificación de las especificaciones técnicas es un requisito habilitante dentro del presente proceso de** selección; tiene por objeto determinar si los bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y ficha técnica del presente proceso. El proponente deberá allegar junto con su propuesta los documentos que soporten el cumplimiento de los siguientes requisitos: Anexo - Bienes ofertados. Catálogos o manuales de uso expedidos por el fabricante. Certificados de distribución y/o comercialización autorizada Anexo - Bienes ofertados: El oferente deberá diligenciar de manera obligatoria el anexo -Descripción de los bienes ofertados- identificando en el mismo, la marca y referencia o modelo de los bienes que oferta, el anexo deberá encontrarse debidamente suscrito por el representante legal del proponente. Ante cualquier diferencia entre el anexo aportado y los catálogos presentados, prevalecerá la información verificada en el anexo -Descripción de los bienes ofertados-, toda vez, que los catálogos son soporte y prueba del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. Una vez presentado el anexo – no podrá modificarse la información contenida en el mismo, únicamente se permitirá aclarar dicha información de ser necesario. La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información aportada por el proponente. **Catálogos o manuales de uso:** A partir de los catálogos o manuales de uso de los bienes requeridos, la Entidad verificará las características técnicas mínimas señaladas en el ANEXO TECNICO. En el evento en que en el catálogo o en el manual de uso, presentado por el proponente, no sea posible verificar alguna de las características técnicas mínimas establecidas en el anexo técnico, el oferente deberá aportar adicionalmente, soporte documental emitido por el fabricante de la marca ofertada, donde se evidencien las características técnicas mínimas requeridas, que no consten en el catálogo o manual de uso. **3. Certificados de distribución y/o comercialización autorizada** De conformidad con los requerimientos del anexo técnico el proponente deberá adjuntar certificado de distribución y/o comercialización autorizada de la (s) marca (s) para algunos de los equipos que conforman cada Lote. En ese orden de ideas el oferente deberá aportar certificado de distribución y/o comercialización autorizada de la (s) marca (s) de el/los equipos que relacione en el anexo bienes ofertados" – con una vigencia de no menos de 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre del proceso - con el fin de corroborar que el proponente se encuentre acreditado en el mercado como distribuidor o comercializador de dichos ítems.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

<table>
<tr><td>Criterios de adjudicación</td><td>Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación:

<table><tr><th>No</th><th>Factor de escogencia y calificación</th><th>Menor precio ofertado</th><th>Mejor oferta</th></tr><tr><td>1</td><td>factor económico</td><td>x</td><td>x</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Único Proponente habilitado</td><td>Si se llegare a presentar un único oferente y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad podrá adjudicar el contrato sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme, lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Subasta Inversa Electrónica</td><td>La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta inicial en la plataforma del SECOP II teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

ANEXO OFERTA ECONOMICA – PRECIOS DE REFERENCIA

El proponente debe diligenciar en el ANEXO OFERTA ECONOMICA – PRECIOS DE REFERENCIA el valor unitario para cada ítem el cual no podrá exceder los topes establecidos por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, so pena de rechazo de la oferta.

El presupuesto asignado para cada uno de los lotes, es el siguiente: (Precio Techo para cada uno de los LOTES)

<table><tr><th>LOTES</th><th>PRESUPUESTO OFICIAL</th></tr><tr><td>1</td><td>$ 39.471.104</td></tr><tr><td>2</td><td>$ 61.581.921</td></tr><tr><td>3</td><td>$ 3.707.782</td></tr></table>
Se debe tener en cuenta que la propuesta económica que se presente para para cada lote, debe incluir todos los costos, gastos directos e indirectos, así como los impuestos a los que haya lugar.

La oferta económica inicial no podrá superar los valores unitarios techo incluido IVA de cada ITEM (Verificarlo en el Anexo OFERTA ECONOMICA – PRECIOS DE REFERENCIA), ni el valor total techo de cada Lote, antes señalados so pena de RECHAZO de la oferta.
<u>PREGUNTA TIPO LISTA DE PRECIOS</u>

Los oferentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precio por cada uno de LOTES en que pretenda participar, donde se colocará el <u>VALOR TOTAL OFERTADO</u> (corresponde a la sumatoria de todos los ítems ofertados en el Anexo OFERTA ECONÓMICA – PRECIOS DE REFERENCIA) por cada uno de los lotes en que desea participar.

NOTAS:</td></tr>
</table>

	Nota 1: El porcentaje de descuento final obtenido en la subasta se aplicará de manera uniforme a los precios unitarios techo de la **Oferta Económica** (Anexo OFERTA ECONÓMICA – PRECIOS DE REFERENCIA). Dichos precios, deberán mantenerse durante la ejecución del contrato. Nota 2: En todo caso se aclara que, aunque el oferente debe aplicar el porcentaje de descuento ofertado sobre el valor de la sumatoria de precios unitarios techo, la Entidad con posterioridad a la subasta, aplicará el porcentaje final de descuento respecto de cada uno de los precios unitarios de los ítems que componen el lote de manera uniforme. **SUBASTA INVERSA** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica **ÚNICAMENTE** en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como **SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.** La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el anexo explicativo. Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado. La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II por lo que los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado. La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos: **1)** El **inicio de la audiencia electrónica,** en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará los subsanes allegados previos a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia. Posteriormente, la entidad procederá a crear la subasta correspondiente para cada lote. **2) Subasta electrónica:** Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. No tiene una hora definida de inicio en la plataforma en la medida en que el mismo depende de la verificación que la Entidad haya efectuado de los subsanes y observaciones allegados previo a la instalación de la audiencia. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración aproximada de 30 minutos. Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al **DOS por ciento (2%)** de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano.

	Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma. Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el numeral 17 del capítulo I del presente anexo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial. En el evento que los proponentes presentes inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"*…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015. **NOTA**: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.
Criterios de adjudicación	La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (Capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia del proponente, capacidad de organización) y haya ofertado el menor precio, luego de finalizada la subasta inversa electrónica en la plataforma SECOP II.
Reglas de Desempate	Si del informe de evaluación definitivo publicado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el portal www.colombiacompra.gov.co, se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015.
Análisis de Riesgo	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar. **Ver documento Anexo.**

Garantías

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.

Garantía	PRE-CONTRAC	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA SI	APLICA NO	(%)	Plazo o vigencia
Seriedad	X			X		**10**% del valor del presupuesto oficial estimado	Constituida desde el momento de presentación de la oferta y TRES (3) meses más
Cumplimiento		X		X		**30**% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha que registra el acta de inicio.
Calidad del servicio		**X**		**X**		**20**% del valor del contrato	Su vigencia será de seis (06) meses, contados a partir de la terminación del contrato
Seguro de responsabilidad civil Extracontractual				**x**		**200 SMMLV**	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato y amparará el término de ejecución del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.		**X**		**X**		**5**% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha que registra el acta de inicio.

Nota 1: El Contratista deberá cargar a través de la Plataforma Secop II la Garantía Única dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de la misma en debida forma.

Nota 2: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 3: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Generales	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado y dar cumplimiento a lo ofrecido en su propuesta. 2. Suscribir el acta de inicio, según corresponda 3. Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 5. Poner a disposición el equipo de trabajo requerido para la ejecución del objeto contractual. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 8. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Directiva 042 de 2007 "Políticas de Seguridad de los activos de información para la Secretaría General" y Circular 049 de 2007 "Uso adecuado de Internet y Correo Electrónico" en la Secretaría General. 9. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el contratista y la SECRETARÍA GENERAL. 10. Acreditar ante el supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. en todo caso, mantendrá indemne a la Entidad ante reclamaciones laborales, contractuales o el incumplimiento de sus obligaciones frente el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales o de cualquier otra índole. 11. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en este contrato. Para tal efecto, una vez suscrita el acta de requerimiento de entrega, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones. 12. Todos los gastos de transporte y otros, que demande la ejecución del objeto del contrato serán por cuenta del Contratista 13. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato. 14. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 15. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 16. Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato para el eficiente cumplimiento de su objeto. 17. Los vehículos utilizados en el marco de la ejecución del contrato para el transporte de los elementos deben contar con el certificado técnico-mecánico y de gases vigente emitido por los centros de diagnóstico ambiental (CDA) autorizados por las entidades competentes. 18. Utilizar de manera racional la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato en las instalaciones de la entidad. En materia de residuos peligrosos (aceites, grasas, lubricantes, limpiadores, solventes industriales, etc.), el contratista debe estar autorizado y/o tener vigente un convenio y/o contrato con una empresa autorizada por la entidad competente para transporte y disposición final de dichos elementos. 19. Realizar desde la firma del acta de inicio hasta la liquidación del contrato, la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad, el cual da herramientas de planeación que permitan gestionar acciones institucionales con miras a lograr los objetivos propuestos, adoptado por Decreto 456 de 2008 “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”. 20. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012 modificada por la Directiva 002 del 12 de agosto de 2014, normas de conservación y protección del medio ambiente, expedida por la Secretaria

	General de la Alcaldía de Bogotá D.C, desde el acta de requerimiento de entrega hasta la liquidación del contrato. 21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá D.C. 22. El personal del contratista debe participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo. 23. EL CONTRATISTA debe reportar los accidentes de trabajo del personal a su cargo, ante la Administradora de Riesgos laborales ARL e informar la ocurrencia de los mismos a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 24. EL CONTRATISTA debe realizar las investigaciones de accidentes de trabajo del personal a su cargo de manera conjunta con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 25. EL CONTRATISTA debe realizar la entrega de los elementos de protección personal del personal a su cargo. 26. EL CONTRATISTA debe brindar capacitación al personal a su cargo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. 27. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.
Obligaciones Específicas del Contratista	**1.** Entregar los equipos y elementos objeto del contrato atendiendo a las características técnicas mínimas exigidas, cantidades y medidas requeridas. Los mismos deberán ser entregados por el proveedor en las sedes donde se tenga prevista la instalación y puesta en funcionamiento, previa coordinación con el supervisor del contrato. **2.** Facturar oportunamente al momento de la entrega, los elementos y equipos de conformidad con los precios adjudicados por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **3.** Garantizar la correcta instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y elementos objeto del contrato, lo anterior será verificado por el Supervisor del mismo o quien este designe. **4.** Cumplir con el cronograma de entrega e instalación aprobado por la entidad, cuya elaboración esta en cabeza del contratista y el cual deberá ser suministrado al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. **5.** Instruir a los funcionarios o personal designado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., respecto de la correcta manipulación, mantenimiento y operación de los equipos y elementos objeto del contrato. **6.** Garantizar que los equipos y elementos objeto del contrato, se encuentran en excelentes condiciones de calidad, son originales y corresponden a las marcas ofertadas, del mismo modo el empaque debe encontrarse óptimas condiciones y adjuntar los catálogos y/o manuales de uso acompañados de las garantías otorgadas por el fabricante en las condiciones descritas en el anexo técnico. **7.** Acreditar y presentar al supervisor del contrato las declaraciones y manifiestos de importación de los bienes, sobre los cuales aplique este tipo de soportes. **8.** Garantizar la calidad de los bienes suministrados, por lo tanto, el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos cuando presenten defectos técnicos que no permitan su uso normal, o por estar incompletos o en general cualquier defecto que no se ajuste a lo requerido por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., razones por las cuales deberá realizar los cambios que sean necesarios dentro de los (8) días calendario siguientes al requerimiento del supervisor del contrato, lo anterior no generara costos adicionales para la entidad. **9.** El contratista deberá asumir los costos de transporte de los equipos a cada una de las sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y será responsable de los mismos hasta el recibo a satisfacción por parte de la entidad. **10.** Los catálogos y/o manuales de uso además de las garantías de fábrica, deberán ser emitidos por el fabricante del bien y la entrega de los mismos deberá hacerse al momento de la recepción de los equipos y elementos por parte del personal designado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en cada una de las sedes.

	11. Lo costos de legalización, importación y demás que se lleguen a requerir para la consecución del bien estarán a cargo del contratista y no modificaran los precios ofertados y adjudicados, por lo que no se reconocerán mayores valores por parte de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 12. El contratista deberá atender oportunamente - en un plazo no mayor a 24 horas - los requerimientos de tipo técnico que se lleguen a presentar respecto de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y elementos objeto del contrato, durante la ejecución del mismo. 13. El contratista será responsable por los daños ocasionados por su acción u omisión a los equipos y/o elementos que se encuentran actualmente instalados en cada una de las sedes donde deberá llevar a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato. 14. El contratista deberá garantizar personal técnico idóneo para la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato. 15. El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con sujeción al protocolo de bioseguridad establecido por la SGAMB y las demás normas, que con ocasión a la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus COVID – 19, expida el gobierno a nivel nacional y distrital.
Obligaciones Entidad	1. Suscribir el acta de inicio. 2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo a las condiciones pactadas en el presente contrato. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad y velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato. 4. Proporcionar la información y el ingreso a las instalaciones de la Entidad requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
Liquidación	Terminada la ejecución del contrato de prestación de servicios, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.
Supervisión y/o Interventoría	La supervisión y control en la ejecución del contrato de prestación de servicios, la ejercerá el**/la Subdirector/a de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,** quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. Son obligaciones de la Supervisión, las establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Resolución No. 643 de 2015. El Supervisor del presente contrato será:

	<table><tr><td>**Cargo**</td><td>Subdirectora de Servicios Administrativos</td></tr><tr><td>**Dependencia**</td><td>Dirección Administrativa y Financiera</td></tr></table> Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. En su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el/la Ordenador/a del Gasto.
Firma	**MARCELA MANRIQUE CASTRO** Subdirectora de Servicios Administrativos