ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SELECCIÓN ABREVIADA LITERAL H
SDIS-SAMC-002-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

"IMPLEMENTAR, A TRAVÉS DEL SERVICIO CENTRO DE ACOGIDA, PROCESOS DE ATENCIÓN INMEDIATA Y TRANSITORIA DIRIGIDOS A PERSONAS MAYORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS EN SITUACIÓN DE HABITABILIDAD EN CALLE, ORIENTADOS A LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS Y A LA REDUCCIÓN DE DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE, MEDIANTE ACCIONES DE DESCANSO, AUTOCUIDADO Y PROTECCIÓN QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN SOCIAL PROGRESIVA, CONTRIBUYENDO ASÍ A LA REDUCCIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN SOCIAL."

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, en adelante SDIS, pone a disposición de los interesados el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO para la selección del(os) contratista(s) encargado(s) de desarrollar el siguiente objeto: "*IMPLEMENTAR, A TRAVÉS DEL SERVICIO CENTRO DE ACOGIDA, PROCESOS DE ATENCIÓN INMEDIATA Y TRANSITORIA DIRIGIDOS A PERSONAS MAYORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS EN SITUACIÓN DE HABITABILIDAD EN CALLE, ORIENTADOS A LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS Y A LA REDUCCIÓN DE DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE, MEDIANTE ACCIONES DE DESCANSO, AUTOCUIDADO Y PROTECCIÓN QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN SOCIAL PROGRESIVA, CONTRIBUYENDO ASÍ A LA REDUCCIÓN DE LAS FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN SOCIAL.*"

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SDIS-SAMC-002-2026**

II. CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($40.444.557.645) M/CTE..** IVA INCLUIDO y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato; y que **NO SE CUMPLE** el presupuesto del numeral primero establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que dicho valor es superior del umbral en USD 125.000 (V/r Umbral Mipyme en COP ($511.708.497), la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS **señala que el proceso NO es susceptible de limitación a MIPYMES.**

III. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités

(técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función.

IV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la Secretaría Distrital de Integración Social para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta. De igual forma, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA SECRETARÍA, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de aquel.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la Corrupción (C.I.C.C.) 1er Tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05, Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadoras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la función pública.

términos de las ofertas[2] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

V. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las empresas que se encuentren en permanente pugna para procurar la conquista de un mercado de bienes o servicios, implementando para ello sus mejores esfuerzos y estrategias. Será entonces el mercado, un espacio propicio para que los agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

Esta sana competencia que se exige de los competidores en el mercado, no sólo se requiere para la conquista de los consumidores del sector privado, sino también cuando el Estado acude al mercado con el objeto de obtener los bienes y servicios que requiere para la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en procesos de selección. el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE** del presente de pliego de condiciones.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos que

[2] Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47.

pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta; de igual forma, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el presente proceso se encuentran incursos en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos con el fin de restringir la competencia.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
9. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

10. Que la propuesta que presenta en el presente proceso de selección no ha sido partícipe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

VI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Son derechos y deberes de los proponentes, los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de fijar en la oferta condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, en cuyo caso su oferta podrá ser rechazada de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación, **este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Secretaría Distrital de Integración Social.**

VII. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones de la SDIS dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

Por lo anterior, los proponentes podrán descargar las ofertas desde la plataforma transaccional SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, con el fin de ejercer su derecho de conocer las ofertas que se presentaron para el presente proceso de selección.

En cumplimiento del principio de transparencia, la SDIS garantiza que en los pliegos de condiciones:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta.

VIII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.

IX. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

Identificar los Procesos, Procedimientos, Instructivos, Lineamientos, Protocolos, Formatos, Riesgos, Indicadores, Acciones de Mejora y demás Directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

X. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

Nota: Las partes acordarán que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato que llegare a suscribirse, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología aquí señalada, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador suyo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

De todo lo expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de aquel, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que, mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre

del proceso, se podrá modificar el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

- Identifique su propuesta al momento de presentarla a través de la Plataforma del SECOP II.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, así como el medio para tal fin el cual es página webhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de ofertas presentadas en el proceso.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la Plataforma Transaccional del SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la SDIS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado (valor exacto con decimales si a ello hubiere lugar), de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- **La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que el pliego de condiciones y sus adendas están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la SDIS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que pudiera celebrarse**.
- El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SDIS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar todas las

evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- **Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia jurídica, financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta**.
- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. **La traducción oficial debe ser presentada durante el término de traslado del informe de evaluación**. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la SDIS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- **Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato; para lo cual deberá contemplar tales costos al momento de estructurar la propuesta.**
- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán

comunicados mediante su publicación en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por su naturaleza requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

1. Incorpore los anexos solicitados en el pliego de condiciones al momento de presentar la propuesta.
2. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
3. Diligencie y verifique la totalidad de los ítems, con respecto a los valores o cifras que debe proponer.
4. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las propuestas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las propuestas.
6. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades requeridas.
7. Verifique que cada uno de los valores propuestos no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en la propuesta.
8. Ajuste al peso todos los valores solicitados en la Propuesta Económica.
9. Verifique todas las operaciones aritméticas en la propuesta económica, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la propuesta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.
10. En caso de existir contradicciones entre el pliego de condiciones y sus anexos con la normatividad que rige la actividad contractual del Estado, prevalecerá esta última.
11. Verificar que los documentos presentados en la propuesta se encuentren debidamente firmados por quien corresponda.

CAPÍTULO I - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

"Implementar, a través del Servicio Centro de Acogida, procesos de atención inmediata y transitoria dirigidos a personas mayores de dieciocho (18) años en situación de habitabilidad en calle, orientados a la satisfacción de necesidades básicas y a la reducción de daños asociados a la vida en calle, mediante acciones de descanso, autocuidado y protección que faciliten la inclusión social progresiva, contribuyendo así a la reducción de las formas extremas de exclusión social".

1.1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de Centro de Acogida se fundamenta en los resultados del VIII Censo de Habitantes de Calle en Bogotá (2024), que identifica la necesidad de descentralizar la oferta institucional hacia las localidades de occidente y noroccidente debido a la redistribución territorial del fenómeno; por tanto, la implementación de un modelo de atención integral, voluntario y de baja exigencia a corto plazo, orientado a la provisión organizada de servicios básicos esenciales de alojamiento transitorio, alimentación, higiene personal y autocuidado, acceso a espacios seguros para descanso, esparcimiento, atención en situaciones de crisis.

Para las personas que de manera voluntaria así lo decidan, el tiempo de estadía de manera ininterrumpida puede ser hasta por seis (6) meses, prorrogables, dependiendo de cada caso y del cumplimiento de los acuerdos establecidos en el plan de trabajo y de corresponsabilidad.

Este servicio incorpora de manera transversal los enfoques, diferencial, de género e interseccional, promoviendo la reducción de riesgos y daños mediante procesos de gestión de caso y articulación interinstitucional para el fortalecimiento de capacidades y la inclusión social de la población atendida.

La operación se ejecutará mediante una capacidad instalada de 500 cupos totales, distribuidos en cinco (5) lotes de atención estratégica ubicados entre las localidades de Suba, Kennedy, Engativá, Usaquén, Barrios Unidos, Tunjuelito y Fontibón (en función de los criterios del Índice de Localización de Servicios de Integración Social - ILSIS), donde cada lote dispondrá de 100 cupos diarios, para la atención de hasta 100 personas por jornada.

El alcance territorial del servicio es estrictamente focalizado en dichas zonas priorizadas y no contempla cobertura en la totalidad del Distrito Capital, configurándose como un dispositivo de respuesta inmediata que facilita el acceso progresivo a otros servicios sociales y la dignificación de las condiciones de vida de las personas habitantes de calle en el marco de

la oferta descentralizada del Distrito.

De manera complementaria, el servicio incorpora procesos de gestión de caso por intermediación, orientación y articulación con redes interinstitucionales, con énfasis en la prevención en salud, la reducción de riesgos y daños, y la conexión con la oferta social existente, orientada al fortalecimiento de capacidades y la inclusión social.

El Centro de Acogida funcionará de manera continua, las 24 horas del día, permitiendo el ingreso de las personas usuarias en horarios flexibles, de acuerdo con sus dinámicas y necesidades. El acceso a los servicios de alimentación se brindará conforme al momento de ingreso y a los tiempos establecidos para la entrega de los alimentos.

En conjunto, el Servicio Centro de Acogida fortalecerá la capacidad en la gestión de la respuesta institucional del Distrito Capital mediante una oferta descentralizada, pertinente y articulada, orientada a la reducción de las formas extremas de exclusión social, el restablecimiento progresivo de derechos y la dignificación de las condiciones de vida de las personas habitantes de calle que sean atendidas.

El presente proceso se adjudicará por lotes, los cuales están integrados por las siguientes localidades:

LOCALIDAD	LOTE 1	LOTE 2		LOTE 3		LOTE 4		LOTE 5
		A	B	A	B	A	B	
	ENGATIVA	SUBA	BARRIOS UNIDOS	CHAPINERO	USAQUEN	TUNJUELITO	KENNEDY	KENNEDY
CUPOS	100	100		100		100		100

1.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Con base en la clasificación UNSPSC, el código que se encuentra enmarcado en el servicio que requiere contratar la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, corresponde a la siguiente clasificación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO	DESCRIPCION
93	14	15	06	93141506 Servicios de bienestar social

1.1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso se determinó a partir del análisis efectuado en el estudio de mercado, en donde se estimó que el valor del presupuesto es hasta por la suma

de **CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($40.444.557.645) M/CTE.** IVA INCLUIDO y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tal como se evidencia en el documento anexo ANALISIS del SECTOR, el cual forma parte integral del presente proceso, para el "CENTRO DE ACOGIDA", ", discriminados por vigencia de la siguiente manera:

Tabla presupuesto total:

LOTES	VALORES 5,5 MESES	VALORES 11 MESES	VALOR TOTAL 16,5 MESES	SMMLV
1	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
2	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
3	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
4	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
5	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
Total 5 Lotes	**$ 13.428.527.505,00**	**$ 27.016.030.140**	**$ 40.444.557.645**	**$ 23.100,00**

Vigencia 2026 Por valor hasta **TRECE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CINCO PESOS** ($13.428.527.505) MCTE. IVA incluido y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Vigencia 2027 Por valor hasta **VEINTISIETE MIL DIECISÉIS MILLONES TREINTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS (27.016.030.140) MCTE., IVA INCLUIDO** y demás impuestos y gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

NOTA: El valor de los contratos que resulten del presente proceso de selección serán por el valor total de la propuesta económica presentada por cada oferente adjudicatario.

PARAGRAFO PRIMERO: Teniendo en cuenta que los negocios jurídicos resultantes del proceso de selección extenderán su ejecución a lo largo de las vigencias 2026 y 2027 y que el solo transcurso del tiempo puede dar ocasión a que se presente un alza en el valor de los diversos ítems o rubros que conforman los precios unitarios definidos en las estructuras de costos, de tal manera que el contratista no incurra en mayores costos de los presupuestados inicialmente, se definen a continuación la forma de cálculo:

1. Una vez se conozca el Índice de Precios al Consumidor (IPC - Anual) del año anterior, se realizará el ajuste en dicha proporción a todos los Ítems de la estructura de costos a excepción de Talento Humano y Vigilancia - Medio Humano.

2. Para el rubro de Talento Humano se hará el incremento de acuerdo con lo que se estipule en las actualizaciones de la Resolución de honorarios No.001-2026, emitida por la Entidad o cualquier otro documento que expida la SDIS para el incremento del talento humano de convenios o contratos y el incremento del salario mínimo legal mensual vigente para la vigencia 2027.

3. Para el Rubro de vigilancia-medio humano se ajustará de acuerdo con la Circular Externa de Tarifas para la Contratación que estime la Superintendencia de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada para la vigencia (2027), este comprenderá dos periodos para su cálculo, un primer periodo que va del 1 enero al 14 de julio de cada año y el segundo que va del 15 de julio al 31 de diciembre y así sucesivamente hasta finalizar el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Durante la vigencia 2027 se realizarán las modificaciones a que haya lugar al contrato suscrito con el fin de ajustar el valor del contrato, cuando aplique

PARAGRAFO TERCERO: Solo a partir de las modificaciones suscritas y firmadas en la Plataforma Transaccional SECOPII, se reconocerán los valores objeto de la modificación del contrato.

1.1.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor de los contratos que resulten del presente proceso de selección será por el valor total de la propuesta económica presentada por cada oferente adjudicatario para cada lote.

1.1.4.1 COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCION	RANGO TASA/ TARIFA
RETEFUENTE	Según la normatividad vigente.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según la actividad económica del adjudicatario.
ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	*PROADULTO MAYOR (2%) *PROCULTURA (0.5 %) *UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Incluir Tarifas impuesto del IVA según Estatuto Tributario, Artículos 455 al 476.

COSTOS Y GASTOS	Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

NOTA: EL PROPONENTE DEBE TENER CLARO Y ESTIPULADO EN SUS COSTOS, QUE EL DISTRITO TIENE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES ADICIONALES QUE REPRESENTAN PARA EL PRESENTE PROCESO, UN APROXIMADO DE 3.6%, ES DECIR, ADEMÁS DEL IVA., RETEFUENTE Y DEMÁS CARGA PRESTACIONAL (BAJO LA FIGURA CONTRACTUAL DEL CONTRATO LABORAL), DEBE TENER EN CUENTA UN 3.6% DE DESCUENTOS APROXIMADOS ADICIONALES, Y ESTA CARGA IMPOSITIVA ADICIONAL, SERÁ REVISADA CUANDO SE PRESENTEN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

1.1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del proceso se encuentra respaldado por las disponibilidades presupuestales y vigencias futuras relacionadas a continuación:

No. de CDP	**6920**
No. de Proyecto	7948 DE 2024 - DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C.
Modalidad afectada	33-11-709-7948-56-002-002-108
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	2.685.705.501
Valor Afectado CDP	2.685.705.501
Total	2.685.705.501
No. de CDP	**6921**
No. de Proyecto	7948 DE 2024 - DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C.
Modalidad afectada	33-11-709-7948-56-002-002-108
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	2.685.705.501
Valor Afectado CDP	2.685.705.501
Total	2.685.705.501

No. de CDP	**6922**
No. de Proyecto	7948 DE 2024 - DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C.
Modalidad afectada	33-11-709-7948-56-002-002-108
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	2.685.705.501
Valor Afectado CDP	2.685.705.501
Total	2.685.705.501
No. de CDP	**6923**
No. de Proyecto	7948 DE 2024 - DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C.
Modalidad afectada	33-11-709-7948-56-002-002-108
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	2.685.705.501
Valor Afectado CDP	2.685.705.501
Total	2.685.705.501
No. de CDP	**6924**
No. de Proyecto	7948 DE 2024 - DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C.
Modalidad afectada	33-11-709-7948-56-002-002-108
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	2.685.705.501
Valor Afectado CDP	2.685.705.501
Total	2.685.705.501

No. de CDP	11 VF de 2027
No. de Proyecto	7948 DE 2024 - DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C.
Modalidad	Selección abreviada por literal H
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	$13.423.797.130
Valor Afectado CDP	$13.423.797.130

Total	$13.423.797.130

No. de CDP	14 VF de 2027
No. de Proyecto	7948 DE 2024 - DESARROLLO DEL ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE FORMAS EXTREMAS DE EXCLUSIÓN EN BOGOTÁ D.C.
Modalidad	Selección abreviada por literal H
Concepto del Gasto	O232020200993304 Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	$13.592.233.010
Valor Afectado CDP	$13.592.233.010
Total	$13.592.233.010

Nota: Oficio de Autorización de vigencias futuras ordinarias 2027 No. 2-2026-18597- No. de proceso 2649936 del 31 de marzo de 2026, suscrito por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, de la Secretaría Distrital de Planeación.

1.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del contrato es de **DIECISEIS PUNTO CINCO (16,5) MESES,** sin que sobrepase el **30 de noviembre de 2027**; a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

1.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

1.1.8. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista, en mensualidades vencidas, de acuerdo con la liquidación de cupos realmente utilizados y previa presentación de los documentos requeridos para el pago por parte del contratista, acompañados del Formato de informe de supervisión y o interventoría No. FOR-GEC-002, las certificaciones e informe mensual expedido por la supervisión del contrato.

1.1.8.1. CÁLCULO DEL PAGO

Para el cálculo del pago se procederá a realizar las operaciones y cálculos correspondientes los cuales se llevarán al formato de liquidación mensual de cupos que esté vigente; en todo caso el pago se realizará, reconociendo el valor fijo del costo cupo día más los costos

variables correspondientes a lo realmente suministrados en el marco del servicio según los siguientes pasos y formulas:

La SDIS paga al contratista de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con los costos fijos y variables, teniendo en cuenta la estructura de costos calculada para el proceso y la oferta presentada y adjudicada del contratista, así como la presentación de la liquidación de cupos por parte del contratista (operador del servicio), la cual es verificada por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Adultez, contra Acta Reporte Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios “SIRBE”.

1.1.8.2. COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidan sobre la base en meses de 30 días, independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 días y se reconocen a partir del cumplimiento de los requisitos del Anexo técnico, siempre y cuando, no superen el presupuesto establecido para el periodo de ejecución y cuenten con los soportes financieros y contables respectivos.

Formula del Cálculo costos Fijo cupos día según la siguiente formula. Costo Fijo Cupo Día = Costo total/Plazo del contrato en meses de 30 días/ Cupos Contratados.

1.1.8.3. COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidan sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida, estos deben contar con los soportes financieros y contables respectivos.

Formula del Cálculo costos cupos día según las siguientes formulas:
Costos Variable Cupo Día = Costos Variables Totales / Total Días De Operación (días Calendario) /Cupos Contratados.
Costo Cupo Día = Costo Fijo Cupo Día + Costos Variable Cupo Día

1.1.8.4. DESAGREGAR EL COSTO VARIABLE CUPO DÍA

Desagregar el costo variable cupo día: se debe desagregar el costo variable día por cada rubro que lo conforma, es decir: a) Servicios públicos, b) Aseo personal para los participantes, c) Vestuario para los participantes, d) Alimentación, la fórmula es la siguiente.

Costo Variable Cupo Día Unitario = Servicios públicos + Aseo personal para los participantes + Vestuario para los participantes + Alimentación.

Nota: Para el caso de los servicios públicos (agua, energía, aseo, gas, telefonía e internet) serán pagados con la presentación de las facturas respectivas. Pero, para el inicio y al final del contrato se pagará teniendo en cuenta los días realmente prestados del servicio a través de un prorrateo.

1.1.8.5. CALCULO DESCUENTOS

Nota: Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable.

Se deben realizar los cálculos por cada cupo para el periodo a liquidar según las siguientes formulas:
Total Costo Fijo Periodo Cupo=Valor Costo fijo cupo día *Días Periodo* Cobertura Contratada
Total costo Variable Periodo Cupo=Valor costo Variable Cupo Día * días periodo* Cobertura atendida.

1.1.8.6. NOVEDADES Y DESCUENTOS

Los descuentos y novedades se realizarán con base en la información registrada en las actas de reporte del sistema de información para el registro de beneficiarios SIRBE, a excepción del Talento humano que tiene un tratamiento diferente las cuales se relacionan a continuación:

Cupos no atendidos: el valor de los cupos no atendidos por bajas en las coberturas no se paga y puede ser reinvertido para la operación del contrato ampliando el plazo establecido, previa legalización y perfeccionamiento del acto administrativo correspondiente.

Egreso por fallecimiento: en el caso de egreso por motivo de fallecimiento, se cancela el costo fijo de ese día. Si va a ingresar una persona nueva, debe hacerlo un día después del deceso para no alterar la correcta ejecución presupuestal.

Cupos atendidos parcialmente: Cuando por cualquier razón un participante que ingrese al servicio se ausente durante cualquier momento del servicio, se descontará del costo variable los alimentos y se reconocerán los costos de Aseo personal y Vestuario.

Salidas a medio familiar: para las salidas esporádicas con familia o con referente social, se cancela el costo cupo día, menos el costo variable de alimentación.

Salidas a inclusión social: cuando una persona realiza actividades ocupacionales externas al servicio, se cancela el costo cupo día, menos el costo variable de alimentación.
Esta novedad aplica para los casos en los que el participante se ausenta del servicio en el desarrollo de su proceso ocupacional.

Los costos considerados como fijos, en los casos en los que aplique, admitirán descuentos, previa validación y verificación de la supervisión.

Talento humano no contratado: Se aplicará descuento cuando existan perfiles vacantes, al día siguiente de la ausencia del perfil, cuando se presenten novedades (las cuales serán

verificadas y aprobadas por la supervisión del contrato) del personal o cuando se vincule talento humano sin el aval de la supervisión.

Durante los dos (2) primeros días calendario de incapacidad del talento humano, el contratista puede disponer del personal contemplado en la estructura y oferta presentada, para suplir las ausencias, en atención a los perfiles e idoneidad requeridos, esto no implicara algún descuento.

En los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, los mismos se analizan por parte del supervisor del contrato, previo conocimiento de cada caso particular. Se aplica descuento cuando el talento humano se encuentre ausente, sin justificación o no se encuentre contratado, sin perjuicio de las facultades sancionatorias que tiene la SDIS – Subdirección para la Adultez.

El asociado deberá dar cumplimiento estricto y oportuno a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble, de conformidad con los cronogramas, frecuencias, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas. Para tal efecto, deberá garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y registro de las actividades realizadas, así como la conservación de los soportes que evidencien su cumplimiento.

El incumplimiento de estas obligaciones, incluyendo retrasos, ejecuciones incompletas o la falta de soportes, dará lugar a la aplicación de un descuento del veinte por ciento (20%) sobre el rubro “Mantenimiento al Inmueble” correspondiente al mes en que se evidencie el incumplimiento.

Dicho descuento se mantendrá de manera continua hasta tanto el asociado subsane el incumplimiento y acredite, a satisfacción de la supervisión del contrato, la correcta ejecución de las actividades pendientes.

NOTA: Solo se reconocerán los costos variables, realmente suministrados a la población durante el periodo. Cuando el costo variable corresponda a un entregable no devolutivo como el vestuario y los kits de aseo, estos se pagarán mensualmente, de acuerdo a las entregas realizadas en el mes.

1.1.8.7. PAGOS

El pago correspondiente a cada periodo se calculará de la siguiente manera:

Pago Periodo=Costos Fijos del Periodo +Costos Variables del Periodo (-) Descuentos y/o Novedades

El valor cupo día se cancelará por cupo realmente utilizado (ejecutado), que se entiende como el CUPO ASIGNADO a cada PERSONA ACTIVA y que es atendido en la unidad

operativa.

Nota1: Los costos fijos, serán pagados a 30 días independientemente que el mes a liquidar tenga 28, 29, 30 o 31 día y los costos variables a de acuerdo con los días calendario y la población atendida.

Nota 2: Calculo necesario para realizar los descuentos por diferentes conceptos que componen el costo variable.

Nota 3: Por suministro se entenderá la entrega material y efectiva a cada participante durante el periodo a liquidar.

1.1.8.8. ACTIVIDADES Y REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago mensual el contratista diligenciará en el formato de liquidación mensual de cupos el número de las atenciones diarias realizadas y este será contrastado con el acta SIRBE expedida por el equipo SIRBE de la subdirección para la Adultez, de encontrarse diferencias estas serán conciliadas para proceder a la facturación del periodo a liquidar, para el caso de los cupos no atendidos por baja cobertura en el mes estos serán descontados.

La Secretaría Distrital De Integración Social pagará al Contratista el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en las estructuras de costos del presente contrato y oferta presentada, en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor de los siguientes documentos y requisitos para cada pago:

- Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el anexo técnico, con sus respectivos soportes.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen.
- Formato mensual de Liquidación de Cupos aprobados y firmado por la Supervisión del Contrato y el contratista.
- Informe financiero mensual del Contratista, el cual deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello la SDIS que incluirán la ejecución de los recursos, dicho informe será aprobado y firmado por la Supervisión del contrato.
- El Supervisor expedirá Certificado para pago e Informe de Supervisión.
- El contratista Expedirá la Factura de venta conforme los requisitos establecidos en la normatividad vigente y con base en el formato de liquidación mensual de cupos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización de cada uno de los pagos, el CONTRATISTA debe radicar en la Secretaría Distrital de Integración Social el Formato de informe de supervisión y o interventoría No. FOR-GEC-002 y los documentos soporte, comprobante o

certificación de PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, conforme al Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal para lo cual allegará copia de cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes de la junta central de contadores o el representante legal según sea el caso.

Dichos documentos serán entregados al supervisor del contrato quien a su vez emitirá el certificado de pago (certificado de recibo a satisfacción), con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO. La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. El contratista está en la obligación de entregar a la supervisión, las facturas electrónicas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con la paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual el supervisor expedirá el certificado para el pago y tramitará ante el área financiera. El pago se realizará dentro del mes siguiente a la radicación y aprobación por parte del supervisor del contrato de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos para efectuar cada uno de los pagos.

PARÁGRAFO SEXTO: La estructura de costos, se realizará con base a los valores unitarios diarios ofertados por el contratista durante el proceso de selección que dio origen al presente contrato. Los ajustes del IPC, para la vigencia 2027 y durante la vigencia del contrato se realizarán tomando la base de la vigencia anterior, multiplicándolo por el porcentaje de IPC, que corresponde a cada año y este resultado se compara, con la oferta económica presentada para la vigencia, está diferencia corresponderá al ajuste a realizar, sea por encima o por debajo. para la proyección del incremento de las vigencias futuras, se proyecto con fundamento en la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la cual corresponde al 5,10%. el cual será aplicado en todos los conceptos de la estructura de costos a excepción

del servicio de vigilancia y medio humano que se ajusta por la Circular Externa que expide la Super Vigilancia y el talento humano que se incrementa, de acuerdo con la tabla de honorarios vigente de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS.

1.1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ O QUIEN DESIGNE POR ESCRITO EL ORDENADOR DEL GASTO**.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se hace para el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido, la Subdirección para la Adultez podrá contar con personal de apoyo para la supervisión, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico, pliego de condiciones, adendas y las establecidas en el Manual de Contratación y de Supervisión de la - SDIS y demás documentos para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del contratista vinculados en la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al contratista una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del contrato, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o

instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1) Realizar el acta de inicio y liquidación con el contratista.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4) Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.
6) Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
10) Cumplir con las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS.
11) Cumplir con las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
12) Designar el equipo de apoyo a la supervisión del contrato que se suscriba.

1.1.10. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	14 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación acto administrativo de apertura del proceso	14 de mayo de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación pliegos de condiciones definitivo	14 de mayo de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para la manifestación de Interés en participar	Hasta el 19 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta el 19 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	22 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para expedición de Adendas	25 de mayo de 2026 **Hasta las 7:00 P.M.**	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Diligencia de Cierre y Entrega de Propuestas	27 de mayo de 2026 **HORA 9:00 A.M.**	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas	Hasta el 3 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Visita al inmueble ofertado	Del 28 de mayo al 03 de junio 2026	En la ubicación del inmueble ofertado por cada proponente
Publicación informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación	4 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Traslado del informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación, y subsanación de los proponentes	Desde el 5 al 10 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Segunda visita al inmueble ofertado	Desde el 11 al 16 de junio de 2026	En la ubicación del inmueble ofertado por cada proponente
Respuesta a observaciones recibidas al informe de evaluación, e informe de evaluación definitivo	19 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Expedición de la Resolución de Adjudicación yo declaratoria de desierta del proceso	23 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Suscripción y Legalización del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Nota 1: Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el pliego. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir y/o ampliar los plazos que le corren a la Secretaría Distrital de Integración Social.

Nota 2: El oferente deberá presentar su propuesta durante el plazo señalado en el proceso de selección en la hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Nota 3: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

Nota 4: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.1.11. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, tomando en cuenta la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. – **VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS**

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto pliego de condiciones.

CAPÍTULO II - CONDICIONES GENERALES

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto del presente proceso, y lo dispuesto por el literal H numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, "*(…) Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos* familiares*, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y* ***población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión*** *que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden (…)";* deberá adelantarse el mismo a través de la modalidad de selección abreviada, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.25, del Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o complementen.

En razón de lo anterior, es claro que el objeto contractual de este proceso está encaminado a la protección y garantía de los derechos humanos de una población vulnerable, entre ellos; las ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle del Distrito Capital. Tal y como lo ha establecido la Corte Constitucional en sentencia T 088 de 20221, la cual ha establecido lo siguiente: "*de También es pertinente mencionar la interdependencia que existe entre la desprotección de determinados derechos fundamentales y cómo se relaciona con la falta de garantía del derecho a la salud. En el caso de los habitantes de calle, ya el Tribunal Constitucional ha expresado que "el solo hecho de no contar con un hogar deriva en la afectación grave y continua de otros derechos fundamentales. Las consecuencias de la falta de vivienda 'son graves, y tienen repercusiones en casi todos los demás derechos humanos, como los derechos a la salud, la educación, la protección de la familia, la seguridad social, el empleo, y en muchos casos, el derecho a la vida'" (énfasis añadidos). Estas consideraciones coinciden con la pauta relevante de la Observación General 14 del Comité de Derechos Económicos Sociales y Culturales. En la observación mencionada se advirtió que "ell derecho a la salud está estrechamente vinculado con el ejercicio de otros derechos humanos y depende de esos derechos, […] en particular el derecho a la alimentación, a la vivienda, al*

trabajo, a la educación, a la dignidad humana, a la vida, a la no discriminación, a la igualdad, a no ser sometido a torturas, a la vida privada, al acceso a la información y a la libertad de asociación, reunión y circulación. Esos y otros derechos y libertades abordan los componentes integrales del derecho a la salud". En otro apartado refiere que "el Comité interpreta el derecho a la salud, definido en el apartado 1 del artículo 12, como un derecho inclusivo que no sólo abarca la atención de salud oportuna y apropiada sino también los principales factores determinantes de la salud, como el acceso al agua limpia potable y a condiciones sanitarias adecuadas, […] una vivienda Adecuada"

En este orden de ideas, lo pretendido con la presente contratación se enmarca dentro del literal h, numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Adicionalmente a este proceso de selección y a los contratos que de él se deriven, 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, Ley 1882 de 2018 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 y las que se desprendan de las normas generales.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección para contratar el objeto del presente proceso de selección corresponde a:

Selección Abreviada para la ejecución de: programas de protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión.

2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

La SDIS se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene

Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación “Incentivo a la Industria Nacional.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI				
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	N/A	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	N/A	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	N/A	SI
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	N/A	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	N/A	SI

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Finalmente, los acuerdos comerciales aplicar serán con el Triángulo del Norte El Salvador, Guatemala, Chile, Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte y la Comunidad Andina.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de

2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la **CARTA DE PRESENTACIÓN** de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

2.4. CONFLICTOS DE INTERESES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

2.5. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala:

"Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país."

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

2.6. APOSTILLAJE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) El Proyecto de Pliego de Condiciones, junto con sus anexos.
c) Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
d) El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
e) El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
f) Las respuestas de aclaración emitidas por la SDIS en los medios dispuestos para ello.
g) Las propuestas presentadas y sus anexos.
h) Las fichas técnicas de los oferentes
i) Las solicitudes de aclaración a las ofertas y sus respectivas respuestas.
j) El informe de verificación de requisitos habilitantes de las ofertas y las observaciones presentadas en relación con él.
k) El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
l) El contrato que se celebre.
m) Los requerimientos a los proponentes.
n) Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

2.8. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la SDIS garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

2.9. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

2.9.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

2.9.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad, la SDIS se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en el "PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por la SDIS para eventos de indisponibilidad es: licitaciones@sdis.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la Entidad en eventos de indisponibilidad.

2.10. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso de selección, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la SDIS por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. La SDIS solamente

dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

La SDIS podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en el correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

Así mismo, la Secretaría aclara que las observaciones presentadas al contenido del pliego de condiciones definitivo, fuera del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la Ley 1755 de 2015.

2.12. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 la SDIS publicó a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co– (SECOP II), el aviso de convocatoria con la información general del presente proceso.

2.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página webhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, la Secretaría revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.14. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas en participar en el presente proceso podrán consultar el Pliego de Condiciones, en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

2.15. INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.20. numeral 1 *"En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones".*

Quienes estén interesados en presentar propuesta a la SDIS para procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, deberán manifestar interés por medio de la plataforma dando clic en el botón manifestar interés web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Quienes no manifiesten interés en el proceso quedarán excluidos para participar.

Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo que comprende los días indicados en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**. Las personas interesadas podrán inscribirse y postularse.

Nota: ***Para el caso de consorcio o unión temporal, la manifestación de interés debe presentarse en cabeza de proponente plural (unión temporal o consorcio) debidamente inscrito como tal en la plataforma SECOP II, y no por uno o todos los integrantes de manera separada o independiente. Lo anterior, so pena de rechazo de la oferta.***

2.16. SORTEO

Cuando el número de oferentes inscritos sea **SUPERIOR A DIEZ (10)**, la SDIS de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, **PODRÁ** realizar un sorteo el día siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, dentro del horario establecido para dicho efecto en el cronograma de actividades, con el fin de establecer los diez (10) oferentes que podrán presentar ofertas dentro del proceso de selección.

En todo caso la Entidad en el marco de la facultad otorgada **NO EFECTUARÁ SORTEO**, con el fin de contar con una mayor pluralidad de ofrecimientos, razón por la cual la SDIS conformará la lista de oferentes con todos los interesados que manifiesten interés, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

Quienes manifiesten interés por fuera del término establecido en el cronograma del proceso para tal fin, no podrán presentar propuesta. En caso de allegarla, estarán incursos en causal de RECHAZO.

2.17. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso.

Para ello, la Secretaría podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, siendo responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posteridad a la diligencia de cierre, la Secretaría Distrital de Integración Social de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

2.18. DILIGENCIA DE CIERRE

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas hasta el día y la hora señalada en el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y haber presentado manifestación de interés.

En caso de proponentes plurales la inscripción en la plataforma debe hacerse bajo dicha condición, so pena de rechazo de la misma.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la SDIS según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución

de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

2.19. PROPUESTAS

2.19.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas consideradas legalmente capaces, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

2.19.2. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

2.19.3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

2.19.3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación preliminar, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

2.19.3.2. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas económicas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día

del cierre del proceso, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su página oficial.

2.19.3.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectué a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

2.19.3.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la SDIS en ningún caso será responsable de los mismos.

2.19.3.5. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada, sin perjuicio de la aplicación de la causal de rechazo por inconsistencias en la información.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.19.3.6. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

2.20. COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La Secretaría Distrital de Integración Social no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede.

2.21. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Secretaría Distrital de Integración Social, en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, ha puesto a disposición la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

A través de esta página, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones y en general frente a todas las instancias del proceso de selección. Igualmente, en esta página web se podrán consultar los

documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través de los referidos mecanismos en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto.

2.22. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado mediante memorando interno, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obsta para que la Secretaría pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el término inicialmente definido.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. **Los aspectos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.**

La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

2.23. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Subdirección de Contratación, ubicada en la Carrera 7 Nº 32-16 Piso 17 y en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, **por un término de tres (03) días hábiles** para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

Las subsanaciones y/u observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas **ÚNICAMENTE** a través de página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En ningún caso, las subsanaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus

propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.[3]

2.24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán solicitados por la **SDIS y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado.**

Bajo las previsiones, la SDIS, durante el término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro de los **TRES (03) DÍAS HÁBILES** siguientes de la publicación del informe de evaluación, término que es **PRECLUSIVO Y PERENTORIO**[4], las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta[5].Consecuencialmente, en aplicación de los principios de PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la SDIS ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

NOTA: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de modificación, adición o aclaración.

3 De acuerdo con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

4 "…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivo y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

5 Numeral CAUSALES DE RECHAZO "(.) 8). Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante (.)".

2.25. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II - Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, donde estarán en traslado por el término de **TRES (03) DÍAS HÁBILES** indicados en el cronograma del proceso, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

NOTA 1: Las cuales deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones recibidas por la SDIS **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma transaccional SECOP II en el tiempo establecido, serán resueltas por la SDIS y serán publicadas en la plataforma en el Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA 2: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la SDIS proceda a su verificación y a dar traslado a la autoridad competente.

2.26. PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

La SDIS en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones y contra observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas y el orden de elegibilidad.

2.27. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación (o la declaratoria de desierta) se llevará a cabo mediante resolución motivada, de conformidad con el plazo establecido en el numeral correspondiente al CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA de este pliego de condiciones. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

2.28. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Secretaría rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

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

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
8. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
9. Cuando el proponente no presente la manifestación de interés en participar en el presente proceso de selección a través del mecanismo y condiciones establecidas para el efecto en los pliegos de condiciones.
10. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
12. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
13. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la

información presentada o se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos, contradictorios que induzcan a error a la Entidad.

14. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente mediante la plataforma del SECOP II, o no se siga, en caso de ser necesario, el protocolo de indisponibilidad de la mencionada plataforma.
15. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la SDIS, **DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO** establecido por la Entidad y de acuerdo a las normas establecidas, respecto a un requisito o documento habilitante.
16. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al orden de radicación en la plataforma el SECOP II.
17. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a los servicios requeridos por la entidad y exigidos en el Pliego de Condiciones.
18. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más.
19. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
20. Cuando el oferente no allegue en su propuesta inicial la póliza que respalda la seriedad de la oferta
21. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la **PROPUESTA ECONÓMICA**.
22. Cuando en la propuesta económica, el valor unitario incluido impuestos, tasas y contribuciones de Ley, del ítem, supere los valores de referencia determinados por la entidad.
23. Cuando se presente uno o más precios en cero ($0) o en blanco en los servicios.
24. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
25. En los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones y en la Ley.

2.29. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará

y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva, las siguientes:

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

CAPÍTULO III - OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

3.1. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

El adjudicatario deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto para ello en el cronograma del proceso, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante la Secretaría Distrital de Integración Social. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de la Secretaria Distrital de Integración Social, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

3.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El proponente deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

3.3. OBLIGACIONES

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, los anexos técnicos denominados 1 de 5 atención integral Centro de Acogida, 2 de 5 nutrición y salubridad centro de Acogida, 3 de 5 ambientes adecuados Centro de Acogida, 4 de 5 espacio físico funcional Centro de Acogida, y 5 de 5 Plantas Físicas, y demás documentos que hagan parte del proceso del proceso contractual. s el cual señala el Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio; el Componente gestión documental el Componente de nutrición y salubridad, el Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental y el Componente espacio físico funcional plantas físicas, el Pliego de Condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, cronogramas y los demás documentos que forman parte integral de los mismos, acatando las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.

2. Presentar previo al inicio del contrato los documentos necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución.
3. Suscribir de manera oportuna el acta de inicio, las modificaciones que se requieran y el acta de liquidación del contrato.
4. Constituir, modificar si es el caso y mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales, garantizando el amparo tanto en el plazo de ejecución del contrato como en las vigencias de este, hasta su liquidación.
5. Asumir y garantizar el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral si hay lugar a ello, respecto al talento humano que contrate para la ejecución del contrato que se derive del proceso de selección, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.
6. Presentar para el pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, respecto al cumplimiento y pago de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
7. Cumplir con la presentación ante el supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, de los informes de ejecución señalados en el anexo técnico y de aquellos que le sean requeridos. Una vez dichos informes sean revisados y aprobados por la supervisión, radicar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y los demás documentos necesarios para el trámite de pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social- SDIS 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 contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por el incumplimiento del contrato.
11. Asumir, todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos que sean sujeto de imputabilidad al contratista. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Socia - SDIS por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría, la misma podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

12. Facilitar la labor de la supervisión y de su equipo de apoyo para el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones dadas, dando cumplimiento a los tiempos establecidos y a lo descrito en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS (MNL-GEC-004) o el documento que haga sus veces.
13. Poner a disposición del servicio de atención un buzón de sugerencias acorde con las directrices y lineamiento del Sistema Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) de la SDIS, el cual debe mantenerse durante la vigencia del contrato.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto referente al mismo.
15. Proporcionar la información requerida y adelantar las acciones pertinentes para contribuir con el cumplimiento del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía, organismos de control, Secretaría Distrital de Integración Social. SDIS, entre otros.
16. Atender y responder por escrito, oportunamente y adecuada todos los requerimientos formulados en el ejercicio de la supervisión contractual, de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría de Integración Social- SDIS (MNL-GS-04) o en el documento que haga sus veces.
17. Cumplir las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al servicio y que sean adoptadas por la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS, sin que esto implique costos adicionales a la entidad.
18. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, adendas, todos los documentos que hacen parte integral del proceso y del contrato y el contrato, además de las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

3.3.2.1. Obligaciones del contratista de carácter administrativo

1) Presentar el(los) inmueble(s) para la prestación del servicio y cumplir con las condiciones técnicas requeridas en el numeral 6 “Espacio Físico Funcional” del Anexo Técnico, disponer las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y garantizar los insumos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.
2) Suministrar de manera oportuna el pendón requerido para la prestación del Servicio, cumpliendo estrictamente con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, Componente de atención integral para el desarrollo y gestión administrativa del servicio de atención a habitantes de calle, y dentro de los tiempos definidos por la Entidad. El pendón deberá permanecer en buen estado y contar con la imagen

institucional vigente. A su vez el contratista deberá dar cumplimiento a las demás especificaciones descritas en el numeral 5 “Piezas comunicativas y de difusión” del anexo técnico.

3) Contar con una política y procedimientos de selección del talento humano que asegure el cumplimiento de los principios y valores éticos distritales según el artículo 5º del Acuerdo 244 de 2006, "Por el cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital", así como garantizar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, estudio y experiencia del talento humano contemplado en el numeral 4.1 del anexo técnico, así como las demás actividades generales contempladas en el numeral 4 “Características y condiciones de los recursos del presente servicio”.
4) Suministrar a todo el personal vinculado a la prestación del servicio los elementos de protección personal requeridos, específicamente guantes y tapabocas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de higiene exigidas. Asimismo, el vestuario institucional (chaqueta u otra prenda que se implemente) deberá contar con la imagen corporativa previamente aprobada por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS. El uso de la chaqueta institucional es obligatorio durante la prestación del servicio. Esta deberá ser de color amarillo mostaza (según el Manual de Marca: R:250 G:182 B:37 / C:0 M:32 Y:89 K:0 / #FAB625), conforme a lo establecido en la página 130. Deberá estar marcada, de acuerdo con las especificaciones de la página 181 del Manual de Marca, así: en la parte frontal, el escudo de la Alcaldía junto con el escudo y nombre de la entidad o sector, con un tamaño de 9 cm; en la parte posterior, centrado en la zona superior y ocupando un espacio de 12 cm, deberán incluirse los datos del contrato en tipografía Museo Sans Condensed 900 (CONTRATISTA, nombre del tercero y “Contrato No. XXXX”); y en la parte inferior, centrado, el escudo con el nombre de la entidad o sector, con un tamaño de 7 cm. Se adjuntan el Manual de Marca y los archivos de los logos institucionales en formatos Ilustrador, PDF y PNG. Previo al envío a producción, el operador deberá remitir el arte final para aprobación por parte de la OAC.
5) Mantener disponible el servicio de vehículos de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5 denominado centro de acogida y del contrato suscrito con la secretaria Distrital de Integración Social - SDIS
6) Mantener disponible en el servicio de atención para uso del talento humano copia del Anexo técnico y del contrato suscrito con la secretaria Distrital de Integración Social-SDIS.
7) Dar cumplimiento a sus obligaciones y pagos 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 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8) Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar

oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios).

9) Presentar en el comité técnico del contrato previo, cronograma para la entrega de hojas de vida y sus respectivos soportes para la para aprobación de la supervisión.
10) Remitir al supervisor del contrato, en un término no mayor a tres (3) días calendario, los requisitos mínimos de los perfiles en caso de suspensión, renuncia, terminación anticipada o cualquier novedad que implique reemplazo, acompañados de los soportes necesarios para avalar la nueva contratación. El contratista deberá asegurar el empalme correspondiente y la continuidad en la prestación del servicio, garantizando que las hojas de vida del personal aprobado reposen en las carpetas del servicio de atención, junto con los respectivos soportes: carta de presentación del contratista, copia del contrato y constancia individual del proceso de inducción, capacitación y/o cualificación adelantada por la entidad contratista, para efectos de revisión por parte de la supervisión. En caso de vinculación sin el respectivo aval, el pago a dicho personal no se realizará con recursos del contrato y deberá ser asumido directamente por el contratista.
11) Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de atención, previo al inicio y durante el desarrollo de la prestación del servicio, frente a los lineamientos del Anexo técnico, Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa, la propuesta presentada y la información institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social (Misión, Visión, Estructura, ideario ético, Sistema de Gestión y Subsistemas, lineamientos y procedimientos). Como evidencia de lo anterior, el contratista debe dar constancia escrita al supervisor del contrato, que ha dado cumplimiento a esta obligación, por cada uno de los miembros del Talento Humano. Este documento debe reposar en la carpeta correspondiente.
12) Garantizar que los fines de semana y festivos en el servicio de atención se cuente con el personal de servicios generales y el acompañamiento de al menos un (1) profesional; así mismo, se debe garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación.
13) Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
14) Poner a disposición para la ejecución del contrato las instalaciones debidamente habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas, garantizando el cumplimiento de los requisitos de reconocimiento del inmueble, así como el adecuado cuidado, mantenimiento y conservación de dichas instalaciones, incluyendo la elaboración e implementación de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e infraestructura con sus respectivos cronogramas.
15) Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o

propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato.

16) Garantizar la prestación del servicio de vigilancia 24 horas al día, los 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.
17) Suministrar los elementos e implementos de aseo institucional y desinfección de calidad y en cantidades suficientes, durante la prestación del servicio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del servicio de atención.
18) Entregar las prendas de vestuario en calidad de préstamo y elementos de aseo para el autocuidado de la población según lo estipulado en el anexo técnico.
19) Garantizar que las instalaciones cuenten con todos los elementos descritos en el Anexo técnico 5 de 5 plantas físicas numeral 6.2.3 “Condiciones específicas de infraestructura”.
20) Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas.
21) Garantizar la entrega de las facturas de compra* de alimentos que dan cuenta de la adquisición de la totalidad de los alimentos y productos de las operaciones de Fruver**, lácteos, panadería, pastelería, galletería, víveres, abarrotes, tamales, huevos, carne de res, carne de cerdo, pollo y filetes de pescado, que son necesarios para la correcta implementación de la minuta de alimentos aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social- SDIS para este servicio, conforme con la cobertura atendida y las características descritas en el componente de alimentación, nutrición y salubridad del presente anexo técnico.
    - **Nota 1:** Las facturas deben cumplir los requisitos legales mínimos solicitados por la DIAN: razón social o NIT del proveedor, número de factura, fecha de expedición (fecha de compra acorde con el periodo de atención), descripción clara de cada alimento o producto adquirido (nombre, presentación, cantidad), valor unitario y total, IVA (cuando aplique).
    - **Nota 2:** Durante la vigencia del contrato, la compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras debe provenir, por lo menos en un 30%, de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos, para lo cual el contratista deberá aportar las facturas de compra al supervisor del contrato y de acuerdo con lo ofertado en la propuesta.
22) Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta y la estructura de costos del contrato.

23) Realizar y/o pagar según correspondan las sanciones, multas contractuales y cláusulas penales contenidas en el contrato ante eventual aplicación del procedimiento de imposición de las mismas.
24) Cargar dentro de la oportunidad legal correspondiente los documentos y evidencias que soportan la ejecución del contrato de manera consistente y completa, en los aplicativos y herramientas tecnológicas dispuestas para tal efecto por la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, tales como SECOP II o las que hagan sus veces.
25) Entregar de manera periódica y oportuna la información solicitada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, relacionada con la ejecución y resultados del servicio, en los formatos, medios y plazos que esta determine, con el fin de documentar y evaluar la experiencia.
26) Garantizar la disponibilidad de los productos y elementos, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, desde el inicio de la ejecución y durante el plazo del contrato según las fechas programadas e informadas por la supervisión.
27) Es deber del operador ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos, lo cual será verificado por la Supervisión.
28) Entregar cada seis meses, desde el inicio de la ejecución contractual, la documentación que soporte la contratación de mujeres de acuerdo con el Decreto 643 de 2025
29) Entregar cada seis meses, desde el inicio de la ejecución contractual, la documentación que soporte que los alimentos se compran de acuerdo con la estrategia, para los pequeños productores agropecuarios de manera individual y asociativa a través de organizaciones Solidarias de la Economía Campesina, Familiar y Comunitaria de acuerdo con los lineamientos de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas.
30) Solicitar y obtener, de manera previa, expresa y por escrito, la autorización de la Oficina de Comunicaciones para el uso de los logos, símbolos, emblemas, signos distintivos, imagen institucional y demás elementos de identidad visual de la entidad. En consecuencia, ninguna pieza, documento, publicación, material audiovisual, impreso, digital o publicitario relacionado con el objeto contractual que incorpore dichos elementos podrá ser utilizada, reproducida o divulgada sin contar con la respectiva aprobación.
    Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá remitir oportunamente a la Oficina de Comunicaciones de la SDIS todas las piezas que incluyan elementos de identidad visual institucional para su revisión y validación, las cuales solo podrán ser difundidas o publicadas una vez se cuente con la autorización formal correspondiente

3.3.2.2. Obligaciones del contratista con relación al componente técnico

1) Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en los anexos técnicos denominados 1 de 5 atención integral Centro de Acogida, 2 de 5 nutrición y salubridad centro de Acogida, 3 de 5 ambientes adecuados Centro de Acogida, 4 de 5 espacio

físico funcional Centro de Acogida, y 5 de 5 Plantas Físicas, estudios previos y sus anexos, pliegos de condiciones, la propuesta, la oferta económica, el contrato, los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.

2) Garantizar la atención y cuidado de la población presente en el servicio en todo momento y lugar.
3) Informar de manera inmediata a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver dicha situación, de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4) Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del servicio.
5) Informar semanalmente a la supervisión sobre la demanda real del servicio, basándose en el monitoreo constante de las tres vías de ingreso de los participantes.
6) Realizar los estudios de caso que se requieran producto de la solicitud de la Subdirección para la Adultez, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su desarrollo. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada uno de los ciudadanos, observando las particularidades de cada caso.
7) Elaborar la valoración inicial y el Plan de trabajo individual (PAI), definiendo objetivos y acciones conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Adultez, así como realizar el seguimiento mensual, desde el equipo interdisciplinar, al cumplimiento, avance y ajuste de dichos objetivos y acciones para cada una de las ciudadanas que cuenten con PAI dentro del servicio.
8) Articular, registrar y referenciar institucionalmente las salidas a calle entre jornadas de la población con destinos a centros de inclusión con el fin de facilitar su ingreso a la jornada nocturna del centro de acogida y el acceso a apoyos básicos como cama y cena. El equipo psicosocial acompañará la atención a crisis y la terapeuta ocupacional debe generar lineamientos y capacitaciones para el demás personal para garantizar un adecuado desarrollo de las actividades básicas de autocuidado, alimentación, uso del tiempo de descanso y sueño de conformidad con lo descrito en el numeral 2 “Características y Condiciones Técnicas Generales del Servicio” del Anexo Técnico.
9) Garantizar que el equipo de trabajo dispuesto para la prestación del servicio monitoree y refuerce la prohibición frente al consumo de sustancias psicoactivas, así como aquellas conductas que afectan de manera negativa la convivencia y se encuentren descritas en el manual de convivencia.
10) Realizar seguimiento, orientación, acompañamiento y activación de rutas que requiera la población para el proceso abierto de los centros de inclusión, así como efectuar la actualización permanente de los documentos de cada uno de los participantes.
11) Garantizar la custodia y debida entrega a la Policía Nacional de Colombia y/o autoridad competente, de las sustancias psicoactivas, armas, objetos y/o cualquier otro elemento decomisado en el servicio.

12) Entregar informes mensuales sobre las acciones de articulación que desarrolle en cumplimiento de lo descrito en el literal b) Gestión del caso para el desarrollo de capacidades y la generación de oportunidades" del numeral 2.5 "Procedimiento de permanencia en el servicio" del anexo técnico 1 de 2 denominado atención integral.
13) Presentar al Supervisor del contrato para aprobación los casos de la población-ciudadanos cuya estadía en el servicio será objeto de prórroga, previa verificación y acreditación del cumplimiento de los acuerdos del plan de trabajo individual y de corresponsabilidad.
14) Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este, en un máximo de 30 días calendario.
15) Garantizar la elaboración, diligenciamiento y presentación oportuna de los informes y reportes de ejecución del contrato, registrando de manera veraz y pertinente las acciones desarrolladas en cada actividad, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las especificaciones técnicas; así como entregar dicha información en los formatos y medios físico y magnético establecidos en el Anexo Técnico por la Secretaria Distrital de Integración Social- SDIS, realizando los ajustes que sean requeridos.
16) Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna
17) El contratista se compromete a no suscribir durante la ejecución del contrato ningún tipo de acuerdo, contrato o acción de divulgación o propaganda que involucre a la población atendida o a la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS; a reconocer que cualquier documento elaborado a partir de las experiencias derivadas de la ejecución contractual será de propiedad intelectual de la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS; y a mantener absoluta discreción y confidencialidad sobre las fotografías tomadas a la población, las cuales no podrán ser utilizadas en piezas comunicativas, publicitarias ni de divulgación.
18) Dar cumplimiento al protocolo de eventos en salidas o jornadas de recreación, deportivas y culturales ejecutadas en el contrato.
19) Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad.
20) Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y las dadas por la supervisión.
21) El CONTRATISTA organizará turnos para los Auxiliares de enfermería, para que cubran el servicio de 6:00 a.m. a 10:00 p.m., es obligación del CONTRATISTA que al inicio del contrato presente un cronograma, donde especifique los turnos, y posterior a este entregará en el comité técnico mensual el cronograma actualizado.

22) Organizar y garantizar la programación de turnos del personal de auxiliares de enfermería, de manera que se asegure la prestación continua del servicio en el horario comprendido entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. Así mismo, el CONTRATISTA deberá presentar, al inicio del contrato, un cronograma de turnos en el que se especifique la asignación del personal. Posteriormente, deberá actualizar y entregar dicho cronograma dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, garantizando su ajuste conforme a las necesidades del servicio.
23) Participar en el Comité tecnico, el cual estará conformado y en donde se desarrollaran las siguientes actividades:
    a) **Miembros:** Por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social será
        - Un (1) representante legal de la entidad operadora del contrato
        - El coordinador general del centro de acogida, mental o cognitivaEl Subdirector para la Adultez de la SDIS o quien éste delegue
        - Un (1) representante del equipo técnico de la Subdirección para la Adultez
        - Un (1) representante del equipo jurídico de la Subdirección para la Adultez
    b) **Actividades:**
        - La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el (la) Subdirector(a) para la Adultez o quien este designe.
        - El comité técnico se reunirá cada vez que se requiera teniendo en cuenta las necesidades específicas de la ejecución del contrato, y en todo caso por lo menos cada dos (2) meses
        - De cada reunión se deberá dejar evidencia a través de actas suscritas y listado de asistencia, por quienes participen en estas, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros las y los ciudadanos habitantes de calle.
        - En caso de que el Subdirector para la Adultez no pueda concurrir a la(s) reunión(es) respectiva(s), lo hará en su lugar el designado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la designación deberá constar por escrito.
        - El Quorum válido para tomar decisiones será mayoría simple.
        - En cada reunión se hará lectura del acta del Comité anterior

3.3.2.3. Obligaciones del contratista frente al componente de alimentación, nutrición y salubridad

1) Cumplir con las exigencias descritas en el Anexo Técnico 2 de 4 de Centro de Acogida para el Componente de Alimentación, Nutrición y Salubridad en lo referente a la implementación de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración-Social - SDIS: Planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, y Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Los formatos asociados a estos procedimientos son diligenciados de forma completa, clara y

oportuna, y se disponen de forma organizada según las directrices brindadas desde el área de gestión documental, verificando periódicamente que se utilicen las versiones vigentes publicadas en el Sistema de Gestión de la SDIS.

2) Garantizar la disponibilidad del cronograma mensual de entrega de pedidos alimentos de los proveedores contratados donde se especifiquen los días y horarios de recepción de cada una de las operaciones (Fruver, lácteos, panadería, pastelería, galletería, víveres, abarrotes, tamales, huevos, carne de res, carne de cerdo, pollo y filetes de pescado), así como la disponibilidad del soporte documental entregado por los proveedores de alimentos con cada entrega de pedido (facturas o remisiones) donde se pueda evidenciar como mínimo la identificación del proveedor, fecha de entrega, producto, presentación y cantidad de los alimentos necesarios para la correcta implementación de la minuta de alimentos aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social-SDIS, así como el espacio de observaciones en caso de que se presenten novedades de incumplimiento por parte del proveedor y de acuerdo con lo estipulado en el Instructivo Compra directa de alimentos para operadores INS-PSS-018 o el que haga sus veces en caso de actualización. Este ejercicio debe asegurar el cumplimiento a las exigencias descritas en el Anexo Técnico Centro de Acogida para el Componente de Alimentación, Nutrición y Salubridad en lo referente a la Implementación de las Compras Púbicas de Alimentos prevista en el Anexo Técnico 2 de 4.
3) Cumplir con las exigencias descritas en el Anexo Técnico 2 de 4 de Centro de Acogida para el Componente de Alimentación, Nutrición y Salubridad en lo referente a disponer de los elementos requeridos para garantizar la correcta operación del servicio de alimentación (equipos, utensilios, menaje, elementos de aseo, limpieza y desinfección) garantizando su uso adecuado con el fin de evitar inconvenientes en la prestación del servicio.
4) Disponer en el servicio de alimentación de la documentación requerida para la adecuada implementación de la minuta de alimentos, en físico y de forma organizada, promoviendo la consulta constante por parte del personal manipulador de alimentos: ciclo de menús, análisis nutricional, minuta patrón, instructivos vigentes del Sistema de Gestión relacionados con la recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Las fichas técnicas de alimentos pueden estar en archivo virtual siempre que se pueda garantizar su disponibilidad para la consulta constante del personal manipulador de alimentos, equipo de supervisión y entes de control.
5) Cumplir con las exigencias descritas en el Anexo Técnico Centro 2 de 4 de Acogida para el Componente de Alimentación, Nutrición y Salubridad en lo referente a la implementación del Procedimiento Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020, realizando tantas sesiones IEC como se considere necesario, a fin de garantizar que los ingresos nuevos en cada mes (atenciones únicas nuevas) sean abordados en un 100% con acciones de promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física en cumplimiento del “Reporte Meta CONPES producto 3.5.5 de participantes de los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social- SDIS con

apoyo alimentario vinculados en acciones de promoción de prácticas saludables". Los formatos asociados a estos procedimientos son diligenciados de forma completa, clara y oportuna, y se disponen de forma organizada según las indicaciones brindadas por el área de gestión documental, y verificando periódicamente que se utilizan las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Integración Social-SDIS.

6) Cumplir con las exigencias descritas en el Anexo Técnico 2 de 4 Centro de Acogida para el Componente de Alimentación, Nutrición y Salubridad en lo referente a la Implementación del protocolo prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 o el que haga sus veces. Los formatos asociados a este protocolo son diligenciados de forma completa, clara y oportuna, y se disponen de forma organizada según las indicaciones brindadas por el área de gestión documental, y verificando periódicamente que se utilizan las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS.
7) Cumplir con lo establecido en el Código Sanitario Nacional - Ley 9 de 1979, y las Resoluciones 2674 de 2013, 719 de 2015, y 5109 de 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos en el presente anexo técnico (BPM, limpieza y desinfección de los alimentos, rotulado y etiquetado de los alimentos, PEPS, temperaturas de seguridad de alimentos con alto riesgo de contaminación microbiológica, prevención de la contaminación cruzada de los alimentos, toma de muestras de alimentos, entre otros).
8) El Servicio Centro de Acogida debe contar con las actas de obtención del concepto higiénico sanitario emitidas por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con la ubicación del predio, con concepto sanitario favorable durante toda la vigencia del contrato, tanto para la unidad operativa en general, como el concepto sanitario con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con concepto favorable para el servicio de alimentación (este con nivel de cumplimiento del 90% al 100%), cuyas fechas de expedición deberán ser inferiores a un año. Para ello el contratista deberá realizar las gestiones necesarias para obtener estos conceptos incluyendo la radicación de la carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de siete (7) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio, en los tiempos que se requiera para garantizar la renovación previa al vencimiento, y para gestionar nuevas visitas de inspección cuando no se logre la obtención de los conceptos favorables. El contratista deberá implementar las acciones necesarias para subsanar los hallazgos identificados por el ente de control y en sus propias autoevaluaciones trimestrales para mantener o mejorar los conceptos recibidos.
9) Garantizar la aplicación de la Guía de Plan de Saneamiento GUI-PSS-005 o la que haga sus veces en caso de actualización, para tal efecto el contratista deberá adaptar el Plan de Saneamiento durante los primeros 15 días de ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico Centro de Acogida para el

Componente de Alimentación, Nutrición y Salubridad, cumpliendo las medidas de sanidad ordenadas por las autoridades sanitarias de orden nacional y distrital que apliquen al Servicio de Centro de Acogida y que sean adoptadas por la Secretaria Distrital de Integración Social-SDIS, sin que esto implique costos adicionales a la entidad. Una vez aprobado por el equipo de supervisión, deberá garantizar su divulgación e implementación, así como su actualización en caso de ser necesario por modificaciones de infraestructura, cambio de ubicación, solicitud de la supervisión o entes de control, así como actualizar el Formato Declaración de Compromiso FOR-PSS-072 o el que haga sus veces, cuando se presente cambio de responsables o delegados de los programas del plan de saneamiento. Los formatos asociados a este procedimiento general son diligenciados de forma completa, clara y oportuna, y se disponen de forma organizada según las indicaciones brindadas por el área de gestión documental, y verificando periódicamente que se utilizan las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS.

10) Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del Centro de Acogida con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente.
    - **Nota:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social en lo relacionado con el procedimiento de descuento en el pago del valor de la obligación no cumplida, “el descuento de la obligación no cumplida no puede entenderse en el sentido de que toda omisión del contratista puede descontarse, o que las falencias presentadas en la ejecución se arreglan por el hecho de efectuar descuentos al contratista; lo que realmente se busca es la protección de los recursos públicos de forma que se propenda por pagar sólo los bienes o servicios que en efecto se reciban; (…)”. (Subrayado fuera de texto). Para lo cual, los descuentos se encuentran establecidos en la forma de pago

      En este sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social-SDIS para ejecutar los descuentos por las obligaciones no cumplidas, se soportará en la ponderación de las funciones del talento humano descritas en el Anexo técnico Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio y en la Estructura de Costos del contrato.
11) Promover la formalización de acuerdos o contratos de suministro con organizaciones de la ACFC y MIPYMES del listado de Organizaciones avaladas en el marco de la Estrategia de Compras Públicas de Alimentos para el Distrito Capital, publicadas en la página de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, garantizando además el pago de contado una vez recibido el producto a satisfacción.
12) Presentar a la supervisión del CONTRATO, un reporte mensual diligenciado en el Formato Excel “ESTRATEGIA DE COMPRAS PÚBLICAS DE ALIMENTOS DEL DISTRITO CAPITAL” en el cual relacionará como mínimo la participación de los

pequeños y medianos productores, donde se podrá verificar el cumplimiento del porcentaje mínimo establecido.

13) Acreditar la compra mensual de la totalidad de la operación de Fruver con las respectivas facturas y soportes del pago, los cuales deberán dar cuenta de lo registrado en el documento Excel. Estos soportes serán verificados por la Supervisión y validados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
14) En caso de que el CONTRATISTA **NO LOGRE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE EXIGIDO** deberá presentar al Equipo de Apoyo a la Supervisión los documentos y demás soportes de las gestiones adelantadas, que soportan que realizó todos los trámites para dar cumplimiento a las compras públicas de economía local, así como describir todas las acciones realizadas para este fin en el informe de ejecución cualitativo – cuantitativo del mes en cuestión.

3.3.2.4. Obligaciones documentales

De acuerdo con el aval remitido bajo radicado No. I2026003726 de 10 de febrero de 2026, se describen las obligaciones documentales para el presente proceso, de la siguiente manera:

a) DESARROLLO DEL COMPONENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Implementar todas las actividades de gestión documental y archivo pertinentes a la administración de toda la producción documental generada durante la ejecución del convenio. Para el efecto se deberá atender a los criterios definidos por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley General de Archivos 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del Archivo General de la Nación y la Dirección del Archivo de Bogotá. En particular, deberá tenerse en cuenta en este marco el instructivo de organización de expedientes (INS-GD-003) de la SDIS.
- Una vez firmada el acta de inicio, el contratista deberá solicitar al referente técnico de la Subdirección para la Adultez o al líder del proceso del Subsistema de Gestión Documental y Archivo de la Subdirección Administrativo y Financiera, la socialización correspondiente a gestión documental, y aportar el acta y planilla de asistencia respectiva para que haga parte integral del expediente del contrato.
- La gestión documental tiene como objetivo procurar la adecuada administración, organización y conservación de los archivos, facilitando el tratamiento de los expedientes producidos durante la ejecución de los contratos suscritos por la SDIS, de manera que se permita a los usuarios internos y externos la recuperación, el acceso y la oportunidad en la consulta de los documentos de archivo y la preservación de la memoria institucional. El contratista tendrá la obligación de velar y garantizar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad, conservación y custodia de los documentos producidos en la prestación del servicio.

b) CONFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES

- El designado (a) documental por parte del contratista, deberá garantizar la conformación y entrega de expedientes de historias sociales. Éstos comprenden la totalidad de la documentación generada o recibida en la prestación del servicio social, en coherencia con la Tabla de Retención Documental de la SDIS.
- Se precisa contar con una historia social por cada participante, la cual debe estar organizada cronológicamente, y actualizarse y custodiarse de acuerdo con las normas de confidencialidad. La historia social es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones del participante, la atención realizada y los demás procedimientos ejecutados por el equipo que participa en su atención. El acceso a lo contenido en este expediente sólo está previsto para la SDIS, para los servicios encaminados a la prevención y atención del fenómeno de habitabilidad en calle o cualquier otra área de la entidad que brinde sus servicios, así como para el o la participante y para entes de control o autoridades competentes, en los casos previstos por la ley.
- Las historias sociales deben mantenerse organizadas dentro de los expedientes correspondientes durante la prestación del servicio, con la documentación actualizada oportunamente. En aras de asegurar su adecuada organización, cada expediente de historia social debe venir acompañado de una hoja de control (FOR-GD-013), donde se registran uno a uno los tipos documentales que lo conforman. Para garantizar los diferentes niveles de responsabilidad en la construcción y administración de los expedientes, la hoja de control debe contar con los datos de quien la elabora (designado o designado documental), quien la revisa y quien la aprueba (coordinadora o coordinador del servicio). Todas las unidades de conservación generales y específicas deben identificarse mediante el rótulo respectivo; y así mismo, todas las historias sociales deben inventariarse en el formato suministrado por la SDIS (formato único de inventario documental – FUID, FOR-GD-017).
- Para garantizar la calidad del dato, las y los profesionales responsables de los procesos de intervención deben registrar de manera legible los datos de los participantes y/o beneficiarios exigidos en los formatos, tales como números de cédula, tarjetas de identidad, fechas de diligenciamiento, entre otros. En caso de requerirse, la solicitud de copias se hará directamente a la subdirección respectiva, que evaluará en cada caso la viabilidad de su entrega en términos legales.
- Para efectos de desplazamientos, debe garantizarse la seguridad y la adecuada manipulación de la documentación disponible, lo mismo que el mantenimiento de su confidencialidad y custodia. También se debe garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos, según lo dispuesto por la SDIS.

c) ORDENACIÓN DE EXPEDIENTES

- En el proceso de conformación y para la administración de los expedientes, se tienen dos (2) criterios de ordenación que obedecen al principio archivístico del orden original:
- i) El criterio de ordenación de los documentos al interior de los expedientes debe corresponder con la cronología en que se surtieron los trámites. El documento más antiguo deberá estar en la parte superior de la carpeta y el más reciente en la parte inferior.
- ii) Los documentos deben estar ordenados cronológicamente en el expediente, respetando la secuencia en que se prestan los servicios sociales. Es decir que los soportes y/o anexos no serán objeto de ordenación cronológica. Por ejemplo, la cédula de ciudadanía o el registro civil de nacimiento no se ordenan cronológicamente, sino que se constituyen en anexo y/o soporte de la ficha SIRBE.

d) COPIAS, HOJAS EN BLANCO Y PERFORACIÓN

- En los expedientes no se deben incorporar hojas en blanco o copias de documentos que se encuentran dentro del expediente (duplicidad). Al incurrir en esta práctica se requiere un nuevo proceso de organización para la depuración del expediente.
- Cuando se tengan para incorporar documentos en tamaños inferiores a las dimensiones de la perforación, éstos se deben pegar en una hoja que no sea reciclada. La perforación de documentos para su incorporación al expediente debe realizarse en tamaño oficio, con el fin de que queden alineados en la parte superior de la carpeta. Queda totalmente prohibida la producción de documentos en papel reciclado.

e) FOLIACIÓN

- Para garantizar la integridad, seguridad y unidad del expediente, se debe numerar cada uno de los folios útiles de los documentos que lo conforman, y los documentos al interior deben ubicarse respetando el orden original. La foliación se debe efectuar única y exclusivamente en lápiz de mina negra y banda tipo HB o B, colocando el número en la parte superior derecha del folio, en el mismo sentido del contenido del texto del documento, sin enmendaduras ni tachaduras, de manera legible, y sin repetir numeración.
- La foliación inicia con el número 1, y debe ser secuencial y continua. No se acepta la repetición de la numeración ni agregar palabras o siglas adicionales**.**

f) ALMACENAMIENTO EN UNIDADES DE CONSERVACIÓN

- Para el almacenamiento de la documentación generada en los procesos de intervención de participantes y/o beneficiarios de los servicios de la SDIS, se dispone la utilización de carpetas y cajas de cartón con las especificaciones enseguida descritas:
- Carpetas de Yute (Tapas) o Diseño: el diseño de las carpetas debe estar acorde con el volumen y las dimensiones de los documentos. Se debe evitar el uso de adhesivos y armellas para sostener bandas elásticas para el cierre y que estén en contacto con los documentos ya que estos elementos pueden deteriorar el material que se almacena.
- Dimensiones: carpeta en cartón yute 600 gramos: Juego de carátulas y contra caratulas para el almacenamiento de los folios tamaño oficio, elaborado en cartón rígido de YUTE de 600 gramos, con refuerzo en tela coleta, que debe incluir refuerzo para gancho por dentro. Tela coleta, color café oscuro. Tapa anterior:
- Ancho: desde el grafado de la aleta sin la aleta grafada 24,0 cm desde el grafado de la aleta con la aleta grafada 26, 5 cm o Largo de la Tapa: 37,0 cm Tapa posterior: o Ancho: desde el grafado de la aleta sin la aleta grafada 24,0 cm desde el grafado de la aleta con la aleta grafada 26, 5 cm o Largo: sin pestaña inferior 37,0 cm con pestaña inferior 39,0 cm Aleta grafada: o Tapa anterior y posterior Largo 37,0 cm Ancho 2,5 cm Grafado 0,3 cm o Ganchos: deben ser plásticos de polipropileno, de tamaño mediano por dos piezas, una de filamento cilíndrico y la otra como pisador de cierre lateral, los cuales pueden ser cotizados para almacenamiento de 250 folios.
- La unidad de almacenamiento de las cajas de archivo debe de tener las siguientes características: * Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm. * Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 30 cm. x largo: 40 cm. * Diseño: incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: cartón kraft corrugado de doble pared de calibre de 790gr, espesor de 4.1 milímetros aproximadamente, con grafado intermitente para permitir los dobles del cartón a 180° y con grafado sencillo para permitir el doblez del cartón a 90°. * La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la entidad y un recuadro impreso. * Resistencia: el cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. 10.

g) REGISTRO EN HOJA DE CONTROL

- Para tener control de las existencias de cada uno de los documentos, se debe diligenciar el formato hoja de control (FOR-GD-013), el cual se constituye en el inventario de los tipos documentales que conforman el expediente de las historias sociales. En la hoja de control se registrará el número consecutivo por cada documento, la fecha de creación del documento, su descripción, y su rango de

folios dentro del expediente. La descripción debe corresponder a la denominación del tipo documental relacionado bajo la serie de la Tabla de Retención Documental.

- Es preciso indicar que las Tablas de Retención Documental no dan el orden del contenido documental de un expediente, sino que relacionan los documentos que deben formar parte del mismo. Para el caso de las historias sociales, cada uno de los participantes del servicio operado por el contratista debe contar con una carpeta que incluya los documentos correspondientes al tipo de servicio implementado, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de la SDIS. Estos documentos deben corresponder con los criterios de atención definidos para el servicio por la entidad.
- La hoja de control deberá actualizarse a medida que se incorporen nuevos documentos al expediente, para garantizar el seguimiento al contenido de éste. Por su parte, el contratista podrá utilizar ayudas ofimáticas para el diligenciamiento e imprimir el formato en cuestión, siempre que se de cualquiera de los siguientes casos: * Cuando se complete la totalidad de folios por carpeta. * Cuando los expedientes sean objeto de préstamo. * Cuando los expedientes sean objeto de traslado por competencia (dependencias, subdirecciones locales o proveedores de servicios). * Cuando los expedientes sean solicitados por entes de control internos o externos. * Cuando se finalice el contrato.
- Al momento de transferir los expedientes, la hoja de control siempre deberá imprimirse e incluirse en la unidad de conservación correspondiente.

h) INVENTARIO DOCUMENTAL

- La Ley 1712 de 2014, la Ley General de Archivo 594 de 2000 y el Acuerdo 001 del 2024, por el cual demandan transparencia en el manejo de los documentos de la nación y de sus sistemas informativos. Recalcan la obligatoriedad que tienen los servidores públicos, al desvincularse de sus funciones titulares, de entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados.
- Los documentos de la administración pública, como establece el artículo 14 de la Ley 594 de 2000, “son producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación”.
- Con el fin de tener control de existencias y efectuar transferencias primarias, el contratista a cargo del servicio y su equipo de trabajo deben llevar registro de todos los expedientes que administran, utilizando para ello el formato único de inventario documental (FOR-GD-017). La alimentación de éste, a realizar de acuerdo con su instructivo, debe darse en la medida en que se produzcan y actualicen los expedientes.
- El inventario documental describe las unidades de un fondo, sección, o subsección, siguiendo la organización de las agrupaciones documentales. Sirve de referente para atender consultas respecto a la información que se produce en el servicio

social, y determina las fechas reales, registros, anexos y soportes de la información de cada uno de los expedientes.

- La documentación en formato digital debe almacenarse en dispositivos USB con su respectivo contenedor e incorporarse al expediente en sobres de manila o en sobres de papel bond tamaño carta (por cada dispositivo un empaque y folio independiente). Esta documentación hará parte integral del expediente y será objeto de foliación en su funda, con bolígrafo de tinta negra; información que a su vez deberá verse reflejada en el campo de notas del FUID y en la hoja de control.

i) CIERRE DEL EXPEDIENTE

- De acuerdo con lo previsto en el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, una vez concluidos los trámites administrativos conforme a los criterios de aplicación de los periodos de retención, se deberá diligenciar e incorporar al expediente de la historia social el formato acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015). Esto siempre que se cumpla con los criterios de egreso de las y los participantes del servicio.
- La entrega de los expedientes por parte del contratista deberá realizarse al supervisor con el cumplimiento de todo lo indicado en este ítem y con el inventario documental, previamente a la terminación y liquidación del contrato. Deberá relacionarse cada uno de los expedientes, los cuales estarán supeditados a revisión y aprobación. En caso de evidenciarse algún tipo de error en la organización del archivo, el contratista deberá realizar las correcciones a que haya lugar, bajo su propio costo y responsabilidad. Una vez se apruebe la organización de cada uno de los expedientes, se oficializará la entrega de los mismos mediante el diligenciamiento y firma de acta e inventario documental.

j) ENTREGA Y TRASLADO DE EXPEDIENTES O DOCUMENTOS

- Entrega de documentos generados en el servicio o A fin de garantizar la trazabilidad de las actuaciones realizadas en la prestación del servicio, cada vez que se genere un nuevo documento por parte del equipo que atiende a las y los ciudadanos participantes, se hará registro del mismo en el formato de entrega de documentos (FOR-GD-016). A través de este instrumento, se dará cuenta del ingreso del documento generado al expediente correspondiente. La entrega deberá efectuarse conforme a la metodología acordada con el supervisor del contrato, respetando los tiempos establecidos, y sin que éstos se extiendan en todo caso a más de un mes desde la fecha de elaboración del documento.
- El formato de entrega de documentos deberá mantenerse durante el desarrollo del contrato y entregarse al supervisor de este al cierre del plazo de ejecución, en formato digital. Esto toda vez que se trata de un documento de apoyo que da cuenta de la documentación ingresada a los expedientes.

- Traslado de expedientes o Cada vez que un beneficiario o participante se reubique en una unidad operativa diferente, se dará traslado a su expediente, cumpliendo con todos los procesos técnicos de organización (clasificación, ordenación, foliación, hoja de control, rotulación e inventario) de acuerdo con los parámetros establecidos y las indicaciones dadas por el referente documental y/o el supervisor de la SDIS. Para el efecto, deberá presentarse un memorando firmado por el supervisor del contrato, adjuntando el formato de entrega de documentos (FOR-GD-016), sin que el movimiento implique cambio de la unidad de conservación (carpeta). Así mismo, la unidad operativa que entrega el expediente dejará constancia del traslado en la columna de notas del formato único de inventario documental (FOR-GD-017).

k) RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

- En caso de pérdida o destrucción de documentos de historias sociales, y en desarrollo de lo previsto en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y en los instrumentos de la SDIS, se debe aplicar el Procedimiento Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001 con miras a la reconstrucción de expedientes.

3.3.2.5. Obligaciones del sistema de gestión:

1) Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” , en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.
2) Evaluar de manera permanente su propio desempeño y el cumplimiento de las actividades contratadas, asegurando la detección oportuna de desviaciones y la aplicación de mejoras, informando oportunamente a la Subdirección para la Adultez.
3) Aplicar las directrices, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS en línea con las orientaciones dadas por la Subdirección para la Adultez, de acuerdo con el objeto contractual.
4) Cumplir con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y sus políticas de gestión y desempeño que le sean aplicables según el objeto del contrato, garantizando la eficiencia, transparencia y calidad en la prestación del servicio.

3.3.2.6. Obligaciones ambientales:

De acuerdo con el memorando con numero de radicado I2026002284 de 27 de enero de 2026, se describen las obligaciones ambientales avaladas.

Es importante resaltar que, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales, desde la supervisión se debe solicitar al contratista los soportes de cumplimiento de estas, de acuerdo con los medios de verificación relacionados a continuación:

Criterios ambientales	Medio de verificación
Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del contrato, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Ayuda de memoria y listado de asistencia de la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la entidad y las obligaciones ambientales del contrato a ejecutar. Informes de ejecución y supervisión en medio digital, generados durante la ejecución del contrato. Los soportes deben remitirse al Equipo de Gestión Ambiental, mediante el cargue en la carpeta de la plataforma establecida por el mismo para su consolidación, seguimiento y verificación.

1) **Obligaciones Generales ambientales:** El contratista deberá adoptar e implementar los lineamientos ambientales institucionales de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, en articulación con el Sistema Integrado de Gestión y el Componente de Gestión Ambiental aprobado por la Entidad. Así mismo, deberá designar un responsable ambiental en la unidad operativa y disponer de un correo electrónico ambiental institucional creado conforme a los parámetros definidos por la SDIS. El contratista garantizará la actualización y disponibilidad permanente de las carpetas ambiental física, magnética y Drive ambiental, con la totalidad de los soportes y fuentes de verificación exigidas. Igualmente, deberá presentar a la supervisión del contrato, dentro de los ocho (8) días calendario previos a la finalización del mismo, el informe final de cumplimiento del Componente de Gestión Ambiental con sus respectivos anexos, y realizar procesos de divulgación y socialización de los lineamientos ambientales, como mínimo una (1) vez por vigencia contractual y cada vez que se presenten actualizaciones normativas o rotación de personal.
2) **Gestión integral de residuos sólidos:** El contratista deberá adoptar, divulgar e implementar el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos – PAIPAERS, así como la Política Cero Residuos y Cero Papel.

Deberá garantizar la correcta separación en la fuente mediante la dotación, uso y mantenimiento adecuado de contenedores, canecas, bolsas y puntos ecológicos, conforme al código de colores y las especificaciones técnicas definidas por la SDIS. Así mismo, deberá asegurar que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos cumpla con las condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad establecidas en la normativa vigente, implementar y mantener actualizada la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS), y entregar los residuos aprovechables a organizaciones de recicladores autorizadas, dejando los respectivos registros en los formatos institucionales establecidos. El contratista deberá realizar el pesaje, registro, medición, control y reporte periódico de los residuos generados, y garantizar que durante la ejecución contractual no se suministren plásticos de un solo uso prohibidos por el Acuerdo 808 de 2021.

3) **Manejo de residuos peligrosos – RESPEL:** El contratista estará obligado a adoptar, divulgar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP de la SDIS, garantizando el correcto almacenamiento, rotulado, embalaje, transporte interno y disposición final de los residuos peligrosos generados, en cumplimiento del Decreto 4741 de 2005 y demás normas aplicables. Igualmente, deberá entregar dichos residuos exclusivamente a gestores y transportadores autorizados, asegurando la trazabilidad mediante manifiestos y certificados de disposición final. Deberá diligenciar y remitir los formatos, bitácoras, listas de chequeo y reportes periódicos exigidos por la Entidad, y comunicar trimestralmente a la SDIS la generación o no generación de residuos peligrosos.
4) **Residuos especiales – RCD:** El contratista deberá adoptar, divulgar e implementar el Instructivo de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, y garantizar la adecuada disposición final de los residuos de construcción y demolición generados, de conformidad con la Resolución 472 de 2017 y el Decreto Distrital 507 de 2023. Así mismo, deberá remitir a la SDIS los soportes y certificados de disposición final cada vez que se genere este tipo de residuo y abstenerse de adelantar procesos de almacenamiento, aprovechamiento o uso de llantas en el desarrollo del objeto contractual.
5) **Emisiones atmosféricas:** El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que generen emisiones atmosféricas durante la ejecución del contrato, remitiendo los soportes correspondientes cuando sean requeridos. Adicionalmente, deberá diligenciar y reportar el formato de huella de carbono conforme a los lineamientos del Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, y adoptar y divulgar la Política Cero Emisiones al talento humano de la unidad operativa.
6) **Vertimientos y aceite vegetal usado:** El contratista deberá adoptar, divulgar e implementar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, así como el instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. Deberá garantizar el adecuado almacenamiento, recolección y entrega del aceite vegetal usado a gestores autorizados, con el correspondiente diligenciamiento de los formatos institucionales. Así mismo, deberá realizar el mantenimiento periódico de las trampas de grasa y conservar los registros respectivos, y garantizar que los insumos de aseo utilizados

en la unidad operativa sean biodegradables o de baja carga contaminante, aportando las fichas técnicas cuando sean requeridas.

7) **Ahorro y uso eficiente de agua:** El contratista deberá adoptar, divulgar e implementar el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua y la Política Cero Desperdicio de Agua. Deberá garantizar la instalación y el adecuado funcionamiento de sistemas ahorradores de agua en el cien por ciento (100%) de los puntos hidráulicos de la unidad operativa, remitir periódicamente la bitácora de consumo de agua junto con las facturas correspondientes, y desarrollar campañas y acciones de sensibilización orientadas al uso racional y eficiente del recurso hídrico.
8) **Fuente de Verificación y periodos de Envío de la documentación:** El contratista o deberá remitir a la supervisión del contrato los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones ambientales y del Componente Ambiental establecidos en el anexo técnico, en la periodicidad requerida. En caso de presentarse observaciones a los informes, registros o documentación suministrada, el contratista o asociado deberá realizar los ajustes correspondientes y remitir la información corregida en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir de la notificación.

3.3.2.7. Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo con el aval remitido con numero de radicado I2026004190 de 13 de febrero de 2026, se describe a continuación las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo para el presente proceso**.**

El contratista deberá dar cumplimiento del plan aportando los documentos al cuarto (4) mes de ejecución del contrato y cuando se produzca actualización de los documentos:

- En el marco de la ejecución del contrato deberá cumplir el contratista:

    - Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
    - Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8 . Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
    - Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
    - Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo4 (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la

enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).

- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
- Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo.
- Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
- Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.

3.3.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SDIS

3.3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SDIS

1) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.
2) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.

3.3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS

1. Cumplir con la normatividad vigente y las Politicas Publicas, que hagan referencia al fenómeno de habitabilidad en calle, durante el plazo de ejecución del Contrato.
2. Brindar acompañamiento técnico al Asociado para el cumplimiento de los compromisos contractuales.
3. Pagar el valor del Contrato, al contratista resultante, en las condiciones establecidas en la forma de pago.

3.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato de manera bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA SECRETARÍA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

3.5. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

El contratista deberá constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Garantías de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[6]:

Acorde con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS, NIT. 899.999.061-9, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá cumplir con las suficiencia y vigencias indicadas en el literal a. de este estudio previo y estará sujeta a la aprobación por parte de la Entidad.

a. VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES ESTATALES.

Dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS, NIT 899.999.061-9, una de las siguientes garantías:

1. Contrato de Seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales

[6] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

exigidos.

La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	(20%) del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	(20%) del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	(5%) del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

b. ANEXO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	400 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato.

• **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** El contratista deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento se encuentre conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.2.9 y Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, todos los sub amparos de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberán amparar el valor total del contrato por **400 SMMLV**, en ningún caso, los sub amparos podrán contar con una suficiencia inferior al valor total contrato.

Nota 1: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 2: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 3: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula hasta que se surta la etapa de liquidación del contrato.

Nota: En cuanto a la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, el contratista deberá constituir, como un amparo autónomo, una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL** por 400 SMMLV del valor de cada lote; al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 **y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato.**

AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados, amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de estos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante.

PARTE II
REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que el pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

En tal sentido a capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y operacional y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La SDIS realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida y si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será calificada hábil.

Ahora bien, el pliego de condiciones de este proceso se estructurará en estricto apego de los criterios establecidos en el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que estipula *"(…) 2. "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos ofrecidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.*

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; ó
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad."

Conforme a lo anterior para la selección de la oferta más favorable para la SDIS, se tendrán en cuenta los factores establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la SDIS.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la SDIS, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera y organizacional
c) Capacidad Técnica y de experiencia

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Podrán participar en este proceso de contratación, personas jurídicas nacionales en forma individual o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación y que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, y tres (3) años más.
4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° “De la Selección objetiva” de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO - 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 entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

NOTA: El proponente debe manifestar dentro de la carta de presentación el lote o lotes a los cuales presente oferta.

4.1.2. APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del

Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2 Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la SECRETARIA DE LA INTEGRACION SOCIAL en el curso del presente proceso.
3 Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
3. **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
4. **Renovación de la matrícula mercantil**: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2026, para lo cual deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
5. **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
6. **Objeto social o actividad mercantil**: De la persona jurídica del proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
7. **Representante legal y facultades para contratar:** Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente proceso de selección. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente, para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del

órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
9. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

4.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de

los integrantes de la figura asociativa**.**

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada vigencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse **vigente y en firme**, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA**: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** 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 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente

no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.1.7. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los **FORMATO MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** y/o **CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.**

4.1.7.1. Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a). Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b). Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c). Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d). Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e). Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f). En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

4.1.7.2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

a). Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b). En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c). No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la SDIS lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
d). Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SDIS.
e). En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la la SDIS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f). Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona jurídica.

Nota: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, la SDIS rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

4.1.8. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

4.1.8.1. PERSONA JURÍDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y 1739 de 2014, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea persona jurídica o persona natural, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA.**
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar **cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores**, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores; del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

NOTA 3: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar la certificación correspondiente.

4.1.8.2. PERSONA NATURAL

Para Personas Naturales, deberán presentar el FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL debidamente diligenciado y suscrito por el interesado con fecha de expedición al momento del cierre del proceso.

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

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

contemplada en el Pliego de Condiciones.

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

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

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliegopara la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT BENEFICIARIO	899.999.061-9
QUIÉN DEBE OTORGARLA	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente 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.
VALOR ASEGURADO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a la que presente propuesta.
VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, el número de lote o lotes y objeto del proceso al que se presenta. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que su vigencia cubra el plazo total establecido en este numeral. En ningún caso el original de la garantía será devuelto.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, **la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.**

NOTA 2: ASÍ MISMO, SE CONSIDERARÁ COMO NO ENTREGADA, AQUELLA GARANTÍA CUYOS DATOS NO CORRESPONDAN AL PROCESO OBJETO DE AMPARO.

4.1.10. DECLARACIÓN SARLAF

El Proponente/contraparte, deberá diligenciar el **FORMATO – DECLARACIÓN SARLAFT**, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente/contraparte, bajo la gravedad de juramento donde declare que él, la persona jurídica, ni sus accionistas, asociados y socios

que representa no están incluidos en ninguna lista vinculante, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista restrictiva, OFAC.

Así mismo, la declaración de que los recursos con los cuales se ejecutará el contrato o convenio no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano y la normatividad vigente aplicable en la materia, al igual que aquellos que eventualmente recibirá por ejecución de éste; y no admitirá que terceros entreguen recursos en su nombre ni efectuará transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la respectiva figura asociativa en calidad de persona natural, conforme a las reglas del diligenciamiento del formato.

NOTA 1: El ANEXO 1 - COMPOSICIÓN ACCIONARIA DE LA PERSONA JURIDICA que integra y hace parte del FORMATO - DECLARACIÓN SARLAFT, debe ser diligenciado por cada uno de los proponentes /contrapartes persona jurídica que participan en el proceso, sea de manera individual, o como figura asociativa, caso en el cual deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes.

NOTA 2: El FORMATO - PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP, debe ser diligenciado por el representante legal de cada uno de los proponentes /contrapartes persona jurídica que participan en el proceso, sea de manera individual, o como figura asociativa, caso en el cual deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes.

4.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La SDIS en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el "FORMATO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**", con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso**, suscrita por el representante legal del Proponente, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, “”, **con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso**, suscrita por el representante legal del Proponente, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. 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, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE

SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI- VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA SDIS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.15. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

LA SDIS consultará y verificará de la página web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Personería de Bogotá. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.17. CONSULTA RNMC

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en

el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.1.18. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic**, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección**, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

4.1.19. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El artículo 369 del Decreto Distrital 640 de 2025 “Información Complementaria de los contratistas” establece que: *“Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.”* Para efecto de su implementación, los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO “RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS**”, en el que deben relacionar la lista de los **contratos vigentes** a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

4.1.20. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El oferente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario al que pertenece, para lo cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este

documento.

4.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE / NO CUMPLE)

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripcion en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del último año fiscal, la cual debe estar en firme.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las personas inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberán presentar la información requerida para la renovación de dicho registro a más tardar el quinto (5.º) día hábil del mes de abril de cada año. En caso de no realizarse la renovación dentro del término señalado, cesarán los efectos del RUP.

Cuando la presentación de las ofertas sea posterior a la fecha indicada y el proponente no cuente con el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme con la información financiera correspondiente al año 2025, deberá acreditar que efectuó la renovación dentro de los plazos establecidos en el citado decreto, a fin de ser evaluado con la información financiera del año 2024. De no cumplirse con lo anterior, el proponente no será habilitado.

En los casos donde los proponentes hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) y este se encuentre en firme, la verificación de capacidad financiera y organizacional se realizará con la información financiera del año 2025.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la

información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En los casos que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).
Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con dos (02) decimales.

I. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores:
1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \ldots. \% \text{Participación})}{(PC1 \times \% \text{ Participación}) + (PC2 \times \% \text{ Participación}) + (PCn)\ldots \% \text{Participación})}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,20**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,20**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1\ X\ \%\ Participación) + (PT2\ X\ \%\ Participación) + (PTn\ldots\ X\ \%Participación)}{(AT1\ X\ \%\ Participación) + (AT2\ X\ \%\ Participación) + (ATn\ \ldots\ X\ \%Participación)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 65%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 65%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn\ldots \times \% \text{ Participación})}{(GI1 \times \% \text{ Participación}) + (GI2 \times \% \text{ Participación}) + (Gin\ldots \times \% \text{ Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RCI ≥ 1,2**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,2**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

LOTE No. 1

Si **KW ≥ 6,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 6,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 2

Si **KW ≥ 6,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 6,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 3

Si **KW ≥ 6,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 6,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 4

Si **KW ≥ 6,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 6,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 5

Si **KW ≥ 6,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 6,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 1: En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno y serán acumulativos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (UOp2 + \text{X } \% \text{ Participación}) + (UOpn\ldots \text{ X } \% \text{ Participación})}{(Pt1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (Pt2 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (Ptn\ldots \text{ X } \% \text{ Participación})} \text{ X } 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 1%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 1%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \text{ X } 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 \text{ X \% Participación}) + (UOp2 \text{ X Participación}) + (UOpn \ldots \text{X Participación})}{(AT1 \text{ X \% Participación}) + (AT2 \text{ X Participación}) + (ATn\ldots \text{ X Participación})} \text{ X } 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 0,5%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 0,5%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional para las Entidades sin Ánimo de Lucro quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,20 veces
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total	Menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,2 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Depende del Lote a los que se presente
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 1%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 0,5%

II. EMPRESAS DIFERENTES A LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores:
A. Índice de Liquidez
B. Índice de Endeudamiento
C. Razón de cobertura de intereses
D. Capital de Trabajo

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \ldots. \% \text{Participación})}{(PC1 \times \% \text{ Participación}) + (PC2 \times \% \text{ Participación}) + (PCn)\ldots \% \text{Participación})}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,5**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,5**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1\ X\ \%\ Participación) + (PT2\ X\ \%\ Participación) + (PTn\ldots\ X\ \%Participación)}{(AT1\ X\ \%\ Participación) + (AT2\ X\ \%\ Participación) + (ATn\ \ldots\ X\ \%Participación)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 60%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 60%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los

Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (UOp2 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (UOpn\ldots \text{ X } \% \text{ Participación})}{(GI1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (GI2 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (Gin\ldots X \% \text{ Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RCI ≥ 1,5**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,5**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad

económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

KW = AC – PC ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

LOTE No. 1

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 2

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 3

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 4

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 5

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 1: En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno y serán acumulativos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

5. Rentabilidad sobre el patrimonio
6. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1\ X\ \%\ Participación) + (UOp2 + X\ \%\ Participación) + (UOpn\ldots\ X\ \%\ Participación)}{} X\ 100$$

(Pt1 X % Participación) + (Pt2 X % Participación) + (Ptn… X % Participación)

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 6,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 6,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1\ X\ \%\ Participación) + (UOp2\ X\ Participación) + (UOpn\ \ldots X\ Participación)}{(AT1\ X\ \%\ Participación) + (AT2\ X\ Participación) + (ATn\ldots\ X\ Participación)} X\ 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 3,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 3,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional para las Empresas diferentes a las Entidades Sin Ánimo de Lucro quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,5 veces
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,5 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Depende del Lote a los que se presente
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,00%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,00%

III. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA MIPYMES

CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores:
E. Índice de Liquidez
F. Índice de Endeudamiento
G. Razón de cobertura de intereses
H. Capital de Trabajo

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el

proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (AC2 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (ACn \ldots. \%\text{Participación})}{(PC1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (PC2 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (PCn) \ldots \%\text{Participación})}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,5**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,5**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{} \text{ X } 100$$

$$NE = \frac{PT}{AT}$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \% \text{ Participación}) + (PT2 \times \% \text{ Participación}) + (PTn\ldots \times \% \text{Participación})}{(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \% \text{ Participación}) + (ATn \ldots \times \% \text{Participación})} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 60,0%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 60,0%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de

ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn\ldots \times \% \text{ Participación})}{(GI1 \times \% \text{ Participación}) + (GI2 \times \% \text{ Participación}) + (Gin\ldots \times \% \text{ Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RCI ≥ 1,5**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,5**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

LOTE No. 1

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 2

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 3

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.
.

LOTE No. 4

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

LOTE No. 5

Si **KW ≥ 12,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 12,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 1: En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno y serán acumulativos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1\ X\ \%\ Participación) + (UOp2 + X\ \%\ Participación) + (UOpn\ldots\ X\ \%\ Participación)}{(Pt1\ X\ \%\ Participación) + (Pt2\ X\ \%\ Participación) + (Ptn\ldots\ X\ \%\ Participación)}\ X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 4,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 4,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \text{ X } 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (UOp2 \text{ X Participación}) + (UOpn \ldots \text{X Participación})}{(AT1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (AT2 \text{ X Participación}) + (ATn\ldots \text{ X Participación})} \text{ X } 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 2,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 2,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional para las MIPPMES quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,5 veces
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,5 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Depende del Lote a los que se presente
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 4,0%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 2,0%

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la última vigencia fiscal**,** firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: ***"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."***

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en el pliego de condiciones y estudio previo

respectivo.

4.3.1. ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDIS, establecidas en los ANEXOS TÉCNICOS.

En ese sentido, el representante legal del proponente persona jurídica o estructura plural o la proponente persona natural, deberá suscribir el documento denominado FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en los ANEXOS TÉCNICOS, y la Entidad procederá a su verificación.

4.3.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes – RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

En este orden de ideas, para efectos del presente requisito se tendrá:

4.3.2.1. Cantidad de contratos para acreditar la experiencia

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia relacionada con el objeto del proceso, mediante la presentación de **MÁXIMO OCHO (8) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS** ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con la

prestación de servicios sociales dirigidos a: población vulnerable, personas mayores, o habitantes de calle, o personas con discapacidad y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, para un lote expresados en SMMLV o en caso de presentarse a más de un lote como se describe en el literal B, del numeral 4.3.2.2.

Así mismo, para verificar la atención de estas poblaciones deben haber prestado al menos el alojamiento y dos de los siguientes servicios: alimentación y/o, salud y/o, interacción social y/o, deporte y/o, cultura y/o, recreación y/o, actividades productivas.

Nota: Se aclara que el máximo de certificaciones a presentar será de hasta 8 certificaciones, por lote.

Dichos contratos o convenios deberán encontrarse registrados en el RUP y su inscripción debe encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.

4.3.2.2. Verificación en el registro único de proponentes

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

a. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel, en el código relacionado a continuación:

Tabla Código UNSPC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
F	93	14	15	06	Servicios de bienestar social

En tal sentido, los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con el código señalado, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del **FORMATO "EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

En caso en que se presenten proponentes plurales (Consorcio, Unión temporal) cada uno de ellos deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel.

b. VALOR EJECUTADO

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al porcentaje del presupuesto oficial, expresado en **SMMLV** teniendo en cuenta los criterios:

- **Si el oferente se presenta a un (1) lote:** la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote expresado en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- **Si el oferente se presenta a dos (2) lotes:** la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación debe ser iguales o superiores al 70% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los dos (2) lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- **Si el oferente se presenta a los tres (3) lotes:** la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- **Si el oferente se presenta a los cuatro (4) lotes:** la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- **Si el oferente se presenta a los cinco (5) lotes:** la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

Nota: Se aclara que el máximo de certificaciones a presentar será de hasta 8 certificaciones por lote.

El valor del presupuesto oficial por lote expresado en SMLMV es el siguiente:

LOTES	VALORES 5,5 MESES	VALORES 11 MESES	VALOR TOTAL 16,5 MESES	SMMLV
1	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
2	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
3	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
4	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
5	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
Total 5 Lotes	**$ 13.428.527.505,00**	**$ 27.016.030.140**	**$ 40.444.557.645**	**$ 23.100,00**

Los proponentes pueden presentarse al proceso, al lote 1, lote 2, lote 3, lote 4 y lote 5, presentándose a continuación las diferentes opciones de las ofertas y para los cuales deben de cumplir con la siguiente experiencia:

De conformidad con el inciso segundo del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.
Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP.

Sin perjuicio de lo anterior, si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual, se deberá aportar documentación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. En el evento en que exista una diferencia entre el valor registrado en el RUP y en los documentos adicionales para acreditar la experiencia, primará el del RUP.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.

AÑO	SMMLV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116

2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.454
2015	$644.350
Siguiente año en orden descendente	Valor SMMLV del año de la correspondiente certificación

4.3.2.3. Verificación de información adicional que no reposa en el RUP:

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proceso de selección, será necesario que el oferente aporte **CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS REGISTRADOS EN EL RUP,** con lo cual el comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con los valores y códigos UNSPSC requeridos.

OBJETO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS: El o los contratos y/ o convenios aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto directamente relacionado con la **prestación de servicios sociales dirigidos a: población vulnerable, o Personas mayores, o Habitantes de calle, o Personas con discapacidad.**

Para verificar la atención de estas poblaciones deben haber prestado al menos el alojamiento y dos de los siguientes servicios: alimentación y/o, salud y/o, interacción social y/o, deporte y/o, cultura y/o, recreación y/o, actividades productivas.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección
- Teléfono del contratante.
- Correo electrónico
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Lugar de ejecución
- Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)

- Actividades desarrolladas
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Valor del contrato
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: La verificación de dicha información se efectuará a través del RUP. Para la verificación de la información adicional que no conste en el RUP, los proponentes deberán acreditarla con cualquiera de los siguientes documentos, con uno de ellos o con la combinación de los mismos:

- Certificación emitida por el contratante, en la que conste que el contrato está terminado o liquidado
- Acta o acto administrativo de liquidación y/o Acta de terminación y/o Acta de recibo final
- En el evento en que el porcentaje de participación de consorcio o de unión temporal no conste en el RUP, el proponente podrá acreditar esta información mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, resolución de adjudicación o una certificación adicional emitida por la entidad contratante.

4.3.2.4. Reglas generales para la valoración de la experiencia

A. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO – "EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

B. **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este, deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, en caso de presentarse a un solo lote, de lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido al literal B del numeral 4.3.2.2

C. **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIO O**

UNIÓN TEMPORAL): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del actual proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio o Unión Temporal).

D. En caso de relacionarse un número superior de certificaciones, la SDIS, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, verificará hasta las OCHO (8) certificaciones de contratos y/o convenios de mayor valor relacionados en el formato de experiencia anexado en la propuesta para efectos de la aplicación de los criterios diferenciales será un máximo de DIEZ (10) certificaciones de contratos y/o convenios.

E. En caso de que se relacione en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente e indicarlo en el **FORMATO – "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**.

F. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

G. La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente y que no haya sido objeto de solicitud de subsanación.

H. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - "EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en las certificaciones y el RUP.

I. Si el -contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

J. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.

K. No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad, conforme la información reportada en el RUP.

Nota 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano, presentándose la traducción oficial hasta el vencimiento del término de traslado a los oferentes del informe de evaluación.

Nota 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 3: La SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la cual deberá estar inscrita en el RUP.

Nota 5: De conformidad a las directrices de Colombia Compra Eficiente, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 6 Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la SDIS, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos para lo cual los proponentes deberán relacionar la información en el formato de experiencia indicando el número del contrato y/o aportando copia de los contratos suscritos.

4.3.2.5. Documentos no válidos para acreditar experiencia:

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión
- Auto certificaciones
- Los contratos verbales

4.3.2.6. CRITERIOS DIFERENCIALES EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y 287 de 2026, la SDIS a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial.

El proponente podrá acreditar cualquiera de los siguientes Criterios Diferenciales: emprendimientos y empresas de personas con discapacidad o Mipyme en el sistema de compras públicas. En el caso en que el proponente acredite los dos (2) criterios diferenciales, la entidad solamente tomara uno de estos para la validación de la Experiencia Habilitante.

El requisito habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL	CRITERIO DIFERENCIAL**
CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA El proponente que acredite alguno de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida **con máximo diez (10) contratos ejecutados y terminados o liquidados**, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.	**Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.** **Mipyme en el sistema de compras públicas**

Nota 1: Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.

Nota 2: El criterio diferencial no excluye al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento, salvo en lo dispuesto en el este acápite.

Nota 3: Para el criterio deferencial de Emprendimiento y Empresas de Personas con discapacidad, cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), 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 Decreto 287-2026 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.**

Nota 4: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará 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.

Nota 5: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de los requisitos habilitantes diferenciales el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN [1]
1	**Emprendimiento y Empresas de personas con discapacidad**	Para acreditar este criterio diferencial se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente. 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. 3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. 4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

		La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social **NOTA.** Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.
2	**Mipyme en el sistema de compras públicas**	La verificación del tamaño empresarial se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para acreditar este criterio diferencial el proponente deberá diligenciar y suscribir el FORMATO No. 10 -ACREDITACIÓN CRITERIOS DIFERENCIALES y adjuntar al mismo la siguiente documentación: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **NOTA**. **En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.**

4.3.2.7. Requisitos de la experiencia, cuando no existe la obligación de estar inscritos en el registro único de proponentes.

La Secretaría verificará con los documentos solicitados en el presente numeral, que el proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, debe acreditar la experiencia con **MÁXIMO 8 CONTRATOS O CONVENIOS** terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento, cuyos objetos se relacionen con la **prestación de servicios sociales dirigidos a: población vulnerable, o Personas mayores, o Habitantes de calle, o Personas con discapacidad.**

Para verificar la atención de estas poblaciones deben haber prestado al menos el alojamiento y dos de los siguientes servicios: alimentación y/o, salud y/o, interacción social y/o, deporte y/o, cultura y/o, recreación y/o, actividades productivas.

La sumatoria del valor del/los contrato/s o convenios, señalado/s en este numeral, debidamente inscrita, verificada y certificada por la Cámara de Comercio en el RUP debe cumplir los siguientes requisitos, así:

- Si el oferente se presenta a un (1) lote: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación de

cumplimiento deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote expresado en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- Si el oferente se presenta a dos (2) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación debe ser iguales o superiores al 70% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los dos (2) lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- Si el oferente se presenta a los tres (3) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- Si el oferente se presenta a los cuatro (4) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

- Si el oferente se presenta a los cinco (5) lotes: la sumatoria de los contratos o convenios terminados acompañados con sus respetivas actas de liquidación o certificación, deben ser iguales o superiores al 50% de la sumatoria de los presupuestos oficiales de los lotes a los que se presente, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes-SMMLV.

Nota: Se aclara que el máximo de certificaciones a presentar será de hasta 8 certificaciones independiente si se presenta a uno o más lotes.
El valor del presupuesto oficial por lote expresado en SMLMV es el siguiente:

LOTES	VALORES 5,5 MESES	VALORES 11 MESES	VALOR TOTAL 16,5 MESES	SMMLV
1	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
2	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
3	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
4	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
5	$ 2.685.705.501,00	$ 5.403.206.028	$ 8.088.911.529	$ 4.620,00
Total 5 Lotes	**$ 13.428.527.505,00**	**$ 27.016.030.140**	**$ 40.444.557.645**	**$ 23.100,00**

La verificación de experiencia en SMMLV de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente-SMMLV que haya regido a la

fecha de terminación de los mismos.

Si uno o varios de los integrantes del proponente presentan las certificaciones de contratos o convenios en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará el porcentaje del valor ejecutado, que corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación de ese integrante(s) dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

4.3.2.8. Acreditación de experiencia de la matriz filial o subordinada del proponente.

El proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en este documento por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio, y lo señalado en este documento.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

(i) Si el proponente o lo miembros de una estructura plural son colombianos se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
(ii) si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

- Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación
    - de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente
    - numeral, o
- Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones

juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato.

4.3.3. Otros requisitos habilitantes técnicos:

4.3.3.1. Espacio físico funcional

El oferente deberá ofrecer para la atención de ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle, predio o inmueble para cada uno de los lotes con las características requeridas en el Anexo Técnico No. 5 de 5 denominado “espacio físico funcional Centro de Acogida” “COMPONENTE ESPACIO FISICO FUNCIONAL PLANTAS FÍSICAS SERVICIO CENTRO DE ACOGIDA”, para lo cual deberá diligenciar la dirección del inmueble ofertado para cada lote en el formato de “**FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**”, en caso de no hacerlo la oferta será calificada como NO CUMPLE.

El oferente debe tener en cuenta los requisitos que se describen en el documento denominado Anexo Técnico “COMPONENTE ESPACIO FISICO FUNCIONAL PLANTAS FÍSICAS DEL SERVICIO CENTRO DE ACOGIDA y el formato de “CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES COMPONENTE URBANISTICO Y DE INFRAESTRUCTURA”.

Esta verificación estará cargo de la Subdirección de Plantas Físicas de las SDIS, la cual a través los MENCIONADOS FORMATOS verificará la infraestructura ofertada por el proponente, mediante una visita de inspección ocular a la edificación y determinará si CUMPLE o NO CUMPLE (requisito mínimo habilitante) para prestar los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Integración Social, en el evento de requerirse subsanación en la evaluación del espacio físico funcional, se realizara una segunda visita de verificación de conformidad a lo indicado en el anexo técnico Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio centro de acogida.

El predio o predios ofertados para el presente proceso de selección, no podrá ser cambiados por el oferente después del cierre del proceso y se debe mantener durante la ejecución del contrato.

Los documentos requeridos en el anexo técnico Componente espacio físico funcional plantas físicas del servicio centro de acogida, para acreditar los aspectos arquitectónicos, urbanísticos o jurídicos del espacio físico funcional, harán parte integral de la propuesta.

La SDIS remitirá mensaje público a través de la plataforma SECOP II a los proponentes

e informará el día y la hora aproximada de la visita a la unidad predial ofertada. Durante la visita de inspección el proponente deberá delegar un acompañamiento al profesional designado desde la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS; lo anterior de conformidad con el anexo técnico N 5 de 5 Plantas Físicas que hace referencia a la calificación y selección de inmuebles.

Así mismo, el proponente DEBERÁ APORTAR la CARTA DE COMPROMISO DE ARRENDAMIENTO O PROPIEDAD, SOBRE EL INMUEBLE O LOS INMUEBLES OFERTADOS

NOTA 1: El proponente debe indicar en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, marcar con una X Frente al lote o los lotes (lote 1 -100 cupos, lote 2 - 100 cupos, lote 3 – 100 cupos, lote 4 – 100 cupos y lote 5 – 100 cupos), e indicar la dirección del predio, la ciudad y la localidad, donde se prestará el servicio.

Si el proponente desea ser adjudicatario de varios lotes debe tener en cuenta que debe presentar un predio por cada lote que presente propuesta.

NOTA 2: En caso de presentar más de un inmueble y alguno de los predios no sea avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS, se entenderá que el proponente continuará en el proceso únicamente con la(s) oferta(s) del predio avalado.

NOTA 3: El proponente debe especificar de manera clara y precisa el lote y la descripción del inmueble para cada lote, en caso de presentarse a más de un lote.

4.3.3.2. PROMESA DE CONTRATO DE PROVEEDURÍA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.20.1.1.4 del Decreto 248 de 2021 el Proponente deberá adjuntar una (1) promesa de contrato de proveeduría con el proveedor - productor registrado, la cual deberá consolidar, entre otras, la siguiente información:

• Identificación del Productor
• Identificación del Proponente
• Producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere
• Cantidad (unidades o peso) de compra del Proponente al productor
• Fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios
• Condiciones de embalaje o empaque de estos
• Intención de la compra de productos agropecuarios

La SDIS validará que el pequeño productor y/o los productores con que el proveedor haya suscrito la promesa de contrato de proveeduría se encuentren inscritos en el registro de información de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá.

Nota: En el caso de uniones temporales o consorcios cualquiera de sus integrantes podrá acreditar dicho requisito

4.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para la SDIS será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones. El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que: "(…) *En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o*
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad. (…)".

Teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad de optimizar los recursos con que cuenta para esta contratación, se considerará para la ponderación del elemento de precio, el factor de calidad, el factor legal de apoyo a la industria Nacional y MiPymes.

4.4.1. PONDERACIÓN DE ELEMENTOS DE CALIDAD Y PRECIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA TODOS LOS LOTES:

Sólo serán calificadas las propuestas presentadas que se encuentren habilitadas por haber cumplido con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros y que no estén incursas en causal de rechazo y aplican para todos los lotes. Se otorgará un puntaje máximo de CIEN (100) puntos con base en los siguientes criterios:

La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará las ofertas más favorables que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, asignando un puntaje adicional a aquellas propuestas que acrediten el cumplimiento de los factores ponderables establecidos en el presente documento.

La metodología de evaluación consistirá en asignar a la propuesta habilitada un puntaje máximo de CIEN (100) puntos, de acuerdo con los criterios, rangos y ponderaciones definidos a continuación. Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar y aportar los formatos ponderables establecidos por la Entidad.

Tabla 1. Criterios De Selección – Evaluación y Calificación De Factores Técnicos

CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS		
FACTOR		**PUNTAJE**
A)	UBICACIÓN ESTRATÉGICA: OFERTA ZONAS PRIORIZADAS SEGÚN EL INDICE DE LOCALIZACION DE SERVICIOS DE INTEGRACION SOCIAL "ILSIS" PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS HABITANTES DE CALLE	27.5 puntos
B)	ESPACIOS PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA	11 puntos
C)	DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA CARRETAS.	9 puntos
D)	ESPACIO FÍSICO ALOJAMIENTO DE EMERGENCIA PARA PERSONAS EN ALTO RIESGO	2.5 puntos
TOTAL		50 puntos
CRITERIOS DE SELECCIÓN – PUNTAJE ADICIONAL		
G)	Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
H)	MiPymes	0.25 puntos
TOTAL		10.25
CRITERIOS DE SELECCIÓN – CALIFICACION ECONOMICA		
I)	Evaluación Económica	39.75 puntos
TOTAL		**100 PUNTOS**

Se aclara que los ofrecimientos que hagan los oferentes para la asignación de puntaje, en ningún caso generarán costos adicionales a la entidad y son de obligatorio cumplimiento para quien resulte adjudicatario y los oferte con su propuesta

NOTA 1: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la Secretaría Distrital de Integración Social reducirá, durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual, el dos por ciento (2 %) del puntaje total establecido en el presente proceso a aquellos proponentes a quienes se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso, sin importar su cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también será aplicable a los consorcios y uniones temporales cuando alguno

de sus integrantes se encuentre en la situación antes descrita. Para tal efecto, el proponente deberá aportar una certificación juramentada, en la cual manifieste que no ha sido multado ni sancionado con cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

La reducción del puntaje no se aplicará cuando los actos administrativos mediante los cuales se hayan impuesto las multas o cláusulas penales se encuentren siendo objeto de medios de control jurisdiccional, a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 2: En caso de que el proponente NO presente los formatos establecidos para el cumplimiento de los requisitos de ponderación en la plataforma SECOP II, la Entidad asignará un puntaje de cero (0) en el criterio correspondiente.

NOTA 3: Cuando un proponente presente más de una oferta, los puntajes obtenidos no serán acumulables y la evaluación se realizará de manera independiente para cada Lote.

4.4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA – MÁXIMO 50 PUNTOS

Para la evaluación de los factores de ponderación, la Secretaría otorgará un puntaje de máximo 50 puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional, lo siguiente:

A. OFERTA ZONAS PRIORIZADAS SEGÚN "ILSIS" PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS HABITANTES DE CALLE EN CENTROS DE ACOGIDA - 27.5 PUNTOS (FORMATO PONDERABLE OFERTA ZONAS PRIORIZADAS SEGÚN "ILSIS")

La Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, en el marco de los principios de eficiencia, equidad, focalización territorial y garantía de derechos, adopta el Índice de Localización de Servicios de Integración Social – ILSIS como instrumento técnico para orientar la localización del Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

El ILSIS es un indicador construido por la SDIS que integra variables asociadas a la concentración de población objetivo, la demanda potencial del servicio, la cercanía a redes de transporte, la proximidad a otros servicios sociales complementarios y la presencia de dinámicas territoriales de exclusión social, utilizando como unidad de análisis el sector catastral.

Para el Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle, el ILSIS permite identificar aquellos sectores de la ciudad donde se evidencia una mayor necesidad de oferta institucional dirigida a personas habitantes de calle, garantizando una adecuada relación entre oferta y demanda y reduciendo barreras de acceso territorial e institucional.

Con el fin de promover una localización estratégica del servicio y fortalecer la cobertura en

zonas con mayor necesidad social, la SDIS incorpora el ILSIS como criterio ponderable en el proceso de selección, asignando mayor puntaje a las propuestas que se ubiquen en sectores catastrales con puntajes ILSIS más altos, conforme a la tabla de ponderación definida en este documento.

Los rangos de ponderación se definieron bajo un gradiente progresivo y sin solapamientos, de manera que el puntaje aumenta proporcionalmente con el nivel de priorización territorial y cada localidad se clasifica en un único rango excluyente, garantizando objetividad y transparencia en la evaluación.

De acuerdo con lo anterior, el procedimiento realizado para definir los niveles de priorización por localidad consistió en establecer una escala de cero (0) a cien (100), a partir del puntaje del Índice de Localización de Servicios de Integración Social – ILSIS, utilizando como insumo los siguientes datos de análisis:

- El puntaje Decil*Puntaje ILSIS (escala 0–50) calculado para cada sector catastral, conforme a la base oficial definida por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- La agrupación de los sectores catastrales por localidad, de acuerdo con la división político-administrativa del Distrito Capital.

En el compromiso de dar respuesta a la demanda de la población habitante de calle en el distrito capital y con la justificación y descripción de la necesidad consignado en los documentos que componen el anexo técnico y estudios previos, se definieron 5 lotes hasta el decil 6, los cuales son la base para el presente proceso de selección, en lo referente a criterios de ponderación, donde se asigna a los deciles una puntuación en coherencia con el ILSIS, que servirá como elemento de puntuación para la selección del oferente.

Para los lotes que se componen de dos localidades (Lotes 2 – 3 y 4) aquellas localidades identificadas con la letra A tendrán mayor puntaje en los deciles 1 a 6, a las localidades identificadas con la letra B.

Los lotes 1 y 5 comparten la misma asignación de puntaje en los deciles 1 a 6 respecto a los lotes 2 – 3 y 4 identificados con la letra A

Tabla 2: Consolidado de lotes - localidades con total sectores catastrales hasta decil 6

HASTA DECIL 6								
ILSIS	**LOTE 1**	**LOTE 2**		**LOTE 3**		**LOTE 4**		**LOTE 5**
		A	**B**	**A**	**B**	**A**	**B**	
LOCALIDAD	ENGATIVA	SUBA	BARRIOS UNIDOS	CHAPINERO	USAQUEN	TUNJUELITO	KENNEDY	KENNEDY

SECTORES CATASTRALES	62	79	29	20	41	15	75	75

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 3: Puntaje asignado a deciles

Para efectos de asignación de la puntuación, se empleará como ejemplo lo reflejado en la siguiente tabla:

EJEMPLO ASIGNACIÓN PUNTAJE								
UBICACIÓN PREDIO PROPUESTO	LOTE	LOCALIDAD	CÓDIGO SECTOR CATASTRAL	NOMBRE SECTOR CATASTRAL	DECIL	PUNTAJE DECIL* PUNTAJE ILSIS	PUNTAJE EQUIVALENTE PONDERABLE	VALOR PORCENTUAL
	LOTE 5	KENNEDY	4621	CHUCUA DE LA VACA I	1	47,935	27,50	100%
	LOTE 5	KENNEDY	4535	CLASS	5	5,407	3,10	11%
SE APLICA REGLA DE 3, TOMANDO COMO BASE DE CADA TABLA, EL SECTOR CATASTRAL UBICADO EN LA POSISCIÓN 1 EQUIVALE AL 100% DEL PUNTAJE DEL PONDERABLE, O SEA 27.5								

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 4: Lote 1, 62 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

ENGATIVA				
# Sectores Catastral	**Código SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	5619	PARIS	1	50
2	5602	SANTA MARIA	1	44,44
3	5501	PALO BLANCO	1	43,59
4	5608	SANTA HELENITA	1	43,515
5	5405	LAS FERIAS OCCIDENTAL	1	43,31

6	5601	EL MINUTO DE DIOS	1	43,05
7	5606	NORMANDIA OCCIDENTAL	1	41,265
8	5620	FLORENCIA	1	40,975
9	5507	NORMANDIA	1	38,68
10	5406	BONANZA	1	38,17
11	5509	SAN JOAQUIN	1	37,385
12	5604	EL REAL	1	37,265
13	5665	MARANDU	1	37,17
14	5505	BOSQUE POPULAR	2	29,596
15	5660	SAN ANTONIO URBANO	2	29,348
16	5638	SANTA CECILIA	2	28,936
17	5667	CENTRO ENGATIVA II	2	28,12
18	5502	LA ESTRADA	2	27,992
19	5629	EL CEDRO	2	27,952
20	5616	LOS CEREZOS	2	27,784
21	5615	LA SOLEDAD NORTE	2	27,596
22	5621	FLORIDA BLANCA	3	20,223
23	5610	LA GRANJA	3	19,854
24	5626	LOS ALAMOS	3	19,71
25	5603	BOYACA	3	19,704
26	5652	EL MUELLE	3	19,344
27	5614	VILLA LUZ	3	19,314
28	5680	VILLA DEL MAR	3	19,131
29	5666	LA FAENA	3	19,101
30	5611	AUTOPISTA MEDELLIN	3	19,092
31	5609	TABORA	3	19,047
32	5654	GRAN GRANADA	3	19,041
33	5510	EL LAUREL	3	18,969
34	5649	VILLAS DE GRANADA I	3	18,882
35	5625	LOS ALAMOS	3	18,756

36	5613	LA SERENA	3	18,669
37	5622	BOLIVIA	3	18,615
38	5684	QUIRIGUA II	4	12,108
39	5634	EL CORTIJO	4	12,072
40	5612	PARIS GAITAN	4	12,042
41	5657	SABANA DEL DORADO	4	11,914
42	5508	LA CABANA	4	11,81
43	5675	BOLIVIA	4	11,804
44	5404	LAS FERIAS	4	11,726
45	5503	BELLAVISTA OCCIDENTAL	4	11,584
46	5648	VILLA AMALIA	4	11,556
47	5504	LA ESTRADITA	4	11,438
48	5632	BOCHICA	4	11,35
49	5663	EL DORADO INDUSTRIAL	4	11,102
50	5627	GARCES NAVAS	5	5,328
51	5617	PRIMAVERA	5	5,208
52	5636	ENGATIVA ZONA URBANA	5	5,129
53	5639	QUIRIGUA ORIENTAL	5	4,979
54	5683	QUIRIGUA I	5	4,903
55	5679	SAN ANTONIO ENGATIVA	5	4,894
56	5506	JARDIN BOTANICO	5	4,88
57	5631	CIUDAD BACHUE I ETAPA	5	4,848
58	5668	VILLAS DE ALCALA	6	2,363
59	5605	EL ENCANTO	6	2,347
60	5637	VILLA GLADYS	6	2,2945
61	5640	BOLIVIA ORIENTAL	6	2,291
62	5647	VILLAS DE GRANADA	6	2,108

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 5: Lote 2 A, 79 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

SUBA: A				
# Sectores Catastral	**Código SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	9212	SUBA URBANO	1	46,78
2	9211	EL POA	1	46,22
3	9232	SABANA DE TIBABUYES	1	45,59
4	9233	TIBABUYES	1	44,88
5	9228	LOMBARDIA	1	44,805
6	9210	LAS FLORES	1	44,54
7	9206	AURES II	1	43,98
8	9259	BERLIN	1	43,63
9	9267	VILLA MARIA I	1	42,455
10	9245	PINOS DE LOMBARDIA	1	42,37
11	9209	VILLA MARIA	1	42
12	9229	TOSCANA	1	41,415
13	5402	SANTA ROSA	1	39,13
14	9226	SALITRE SUBA	1	39,08
15	9263	VILLA ALCAZAR	1	38,42
16	9231	SUBA CERROS	1	38,375
17	9207	VILLA ELISA	1	38,355
18	9262	LA GAITANA ORIENTAL	1	38,035
19	9252	BILBAO	1	37,945
20	9242	TUNA BAJA	1	37,605
21	9221	LA CHUCUA	1	37,565
22	9222	ALTOS DE CHOZICA	2	29,62
23	9219	CAMPANELLA	2	29,192

24	9208	COSTA AZUL	2	29,168
25	9213	EL PINO	2	28,992
26	9244	VILLA HERMOSA	2	28,944
27	9129	VILLA DEL PRADO	2	28,856
28	5403	JULIO FLOREZ	2	28,852
29	9201	LOS NARANJOS	2	28,596
30	9203	PUERTA DEL SOL	2	28,472
31	9230	SAN CAYETANO	2	28,416
32	9126	ESTORIL	2	28,376
33	9255	SANTA RITA DE SUBA	2	28,372
34	9254	LISBOA	2	28,228
35	9124	PUENTE LARGO	2	28,064
36	9241	BOSQUES DE SAN JORGE	2	28,036
37	9108	CIUDAD JARDIN NORTE	2	27,576
38	9205	AURES	2	26,968
39	9251	SAN CARLOS DE SUBA	3	20,124
40	9235	CIUDAD HUNZA	3	20,118
41	9225	TIBABUYES UNIVERSAL	3	19,602
42	9268	SANTA CECILIA DE SUBA I	3	19,395
43	9102	BRITALIA	3	19,356
44	9121	CLUB DE LOS LAGARTOS	3	18,855

45	9243	LAS MERCEDES I	3	18,549
46	9223	TTES DE COLOMBIA	4	12,156
47	9238	SANTA TERESA DE SUBA	4	12,042
48	5401	POTOSI	4	12
49	9256	SANTA CECILIA	4	11,972
50	9106	SAN JOSE DEL PRADO	4	11,896
51	9224	NUEVA TIBABUYES	4	11,894
52	9202	EL RINCON	4	11,892
53	9214	TUNA ALTA	4	11,892
54	9204	EL RINCON NORTE	4	11,844
55	9117	PRADO VERANIEGO SUR	4	11,332
56	9216	LA GAITANA	4	11,192
57	9239	LAS MERCEDES SUBA	4	11,142
58	9105	PRADO PINZON	4	11,1
59	9107	PRADO VERANIEGO	5	5,51
60	9237	RINCON DE SUBA	5	5,492
61	9257	TIBABUYES	5	5,385
62	9234	SABANA DE TIBABUYES NORTE	5	5,373
63	9123	NIZA NORTE	5	5,27
64	9109	NIZA SUR	5	5,251
65	9220	LAGO DE SUBA	5	5,199
66	9104	VICTORIA NORTE	5	5,18

67	9227	LECH WALESA	5	5,053
68	9240	POTRERILLO	5	5,034
69	9120	NUEVA ZELANDIA	5	4,987
70	9258	CASA BLANCA SUBA I	6	2,2985
71	9260	ALTOS DE SUBA	6	2,292
72	9101	GRANADA NORTE	6	2,287
73	9130	CANODROMO	6	2,194
74	9125	PASADENA	6	2,1925
75	9119	ATENAS	6	2,1895
76	9118	BATAN	6	2,1885
77	9136	CASABLANCA SUBA URBANO	6	2,13
78	9217	RINCON DE SANTA INES	6	2,1185
79	9132	ESCUELA DE CARABINEROS	6	2,116

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 6: Lote 2 B, 29 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

BARRIOS UNIDOS: B				
# Sectores Catastral	**Código SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	5304	LA CASTELLANA	1	38,58
2	5202	DOCE DE OCTUBRE	1	33,336
3	7302	ALCAZARES	1	31,944

4	7310	LA PAZ	1	30,768
5	7402	JUAN XXIII	1	30,244
6	7401	POLO CLUB	1	29,912
7	5201	JORGE ELIECER GAITAN	1	29,672
8	5203	SAN FERNANDO	2	21,918
9	5307	LOS ANDES	2	20,949
10	7311	SIETE DE AGOSTO	2	20,634
11	5103	SAN MIGUEL	2	20,352
12	7308	QUINTA MUTIS	3	13,374
13	5207	METROPOLIS	3	13,068
14	5205	SIMON BOLIVAR	3	12,214
15	5308	RIONEGRO	3	12,212
16	5305	LA PATRIA	4	9,03
17	7406	SANTA SOFIA	4	9,024
18	7303	COLOMBIA	4	8,865
19	7309	BENJAMIN HERRERA	4	8,658
20	7403	SAN FELIPE	4	8,553
21	7405	ONCE DE NOVIEMBRE	4	8,355
22	5115	PARQUE POPULAR SALITRE	5	5,433
23	5204	SAN FERNANDO OCCIDENTAL	5	5,236
24	7304	CONCEPCION NORTE	5	5,147
25	7306	BAQUERO	5	5,071
26	5104	EL ROSARIO	5	4,905
27	7307	MUEQUETA	6	2,374

28	7305	LA ESPERANZA	6	2,37
29	5306	ENTRERIOS	6	2,3605

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 7: Lote 3 A, 20 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

CHAPINERO : A				
# Sectores Catastral	**Código SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	8315	CHICO NORTE III SECTOR	1	45,915
2	8314	ANTIGUO COUNTRY	1	44,615
3	8204	GRANADA	1	39,5
4	8313	LAGO GAITAN	1	39,435
5	8201	QUINTA CAMACHO	1	37,62
6	8308	EL CHICO	2	28,86
7	8309	LA CABRERA	2	27,532
8	8310	EL RETIRO	2	27,432
9	8213	CHAPINERO CENTRAL	2	27,028
10	8307	CHICO NORTE	3	19,884
11	8214	CHAPINERO NORTE	3	19,842
12	8306	PORCIUNCULA	3	19,809
13	8112	SUCRE	3	19,647
14	8301	CHICO NORTE II SECTOR	3	19,62
15	8212	MARLY	3	19,593
16	8206	LA SALLE	3	18,6
17	8111	CATALUNA	3	18,27

18	8207	BOSQUE CALDERON	4	11,83
19	8202	EMAUS	5	5,324
20	8208	PARDO RUBIO	6	2,2015

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 8: Lote 3 B, 41 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

USAQUEN: B				
# Sectores Catastral	**Código SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	8506	BARRANCAS NORTE	1	36,8
2	8501	EL TOBERIN	1	34,132
3	8505	SAN CRISTOBAL NORTE	1	33,524
4	8418	SAN PATRICIO	1	33,384
5	8502	LA PRADERA NORTE	1	32,456
6	8412	SANTA BIBIANA	1	31,612
7	8516	LAS ORQUIDEAS	1	31,272
8	8515	LOS CEDROS	1	30,272
9	8410	ESCUELA DE INFANTERIA	2	21,534
10	8508	CEDRO SALAZAR	2	21,057
11	8520	BOSQUE DE PINOS	2	20,892
12	8504	LA CITA	2	20,73
13	8525	LA URIBE	2	20,652
14	8404	BELLA SUIZA	2	20,61
15	8503	SANTA TERESA	2	20,235

16	8401	LA CALLEJA	3	13,214
17	8517	LA LIBERIA	3	12,982
18	8514	EL CONTADOR	3	12,878
19	8417	SANTA BARBARA OCCIDENTAL	3	12,67
20	8521	TIBABITA	3	12,642
21	8413	SANTA BARBARA ORIENTAL	4	9,0225
22	8519	ESTRELLA DEL NORTE	4	8,889
23	8406	SAN GABRIEL NORTE	4	8,7375
24	8526	EL VERVENAL	4	8,5155
25	8507	BARRANCAS	4	8,4465
26	8530	LAS MARGARITAS	5	5,496
27	8513	LISBOA	5	5,353
28	8522	EL ROCIO NORTE	5	5,257
29	8512	CEDRITOS	5	5,22
30	8403	LA CAROLINA	5	5,085
31	8544	CANAIMA	5	5,046
32	8528	SAN ANTONIO NOROCCIDENTAL	5	5,022
33	8411	RINCON DEL CHICO	5	4,907
34	8529	SAN JOSE DE USAQUEN	6	2,3525
35	8416	MOLINOS NORTE	6	2,3505

36	8509	LOS CEDROS ORIENTAL	6	2,247
37	8537	VERBENAL SAN ANTONIO	6	2,204
38	8543	SANTA CECILIA PUENTE NORTE	6	2,194
39	8518	CAOBOS SALAZAR	6	2,179
40	8538	BOSQUE DE PINOS III	6	2,161
41	8415	SANTA BARBARA CENTRAL	6	2,1115

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 9: Lote 4 A, 15 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

TUNJUELITO: A				
# Sectores Catastral	**Código SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	2403	VENECIA OCCIDENTAL	1	46,025
2	2404	VENECIA	1	42,795
3	2409	NUEVO MUZU	1	39,48
4	2408	FATIMA	2	29,492
5	2413	MUZU	2	29,288
6	2401	TUNAL ORIENTAL	2	28,644
7	2411	ISLA DEL SOL	2	28,388
8	2501	SAN CARLOS	3	19,494
9	2509	SAN BENITO	3	18,51

10	2405	ESCUELA GENERAL SANTANDER	4	11,872
11	2508	TUNJUELITO	4	11,472
12	2407	EL CARMEN	5	5,544
13	2507	ABRAHAM LINCOLN	5	4,99
14	2402	SAN VICENTE FERRER	6	2,3815
15	2406	SAMORE	6	2,354

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 10: Lote 4 B, 75 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

KENNEDY: B				
# Sectores Catastral	**Código SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	4621	CHUCUA DE LA VACA I	1	38,348
2	6508	LAS DOS AVENIDAS	1	38,02
3	4620	CHUCUA DE LA VACA II	1	36,752
4	4514	CIUDAD KENNEDY NORTE	1	35,42
5	4618	DINTALITO	1	34,44
6	4619	CHUCUA DE LA VACA III	1	34,372
7	4562	LLANO GRANDE	1	34,3
8	4525	PASTRANA	1	34,128
9	4617	TINTALITO	1	33,748
10	6517	MARIA PAZ	1	33,548
11	4503	PROVIVIENDA ORIENTAL	1	32,904

12	4556	GRAN BRITALIA I	1	32,732
13	4507	CIUDAD KENNEDY SUR	1	32,584
14	4596	ALQUERIA LA FRAGUA II	1	32,528
15	4502	HIPOTECHO OCCIDENTAL	1	32,004
16	4501	HIPOTECHO	1	31,812
17	4509	CIUDAD KENNEDY	1	31,256
18	4609	LOS ALMENDROS	1	30,852
19	6531	CIUDAD TECHO II	1	30,348
20	4511	CIUDAD KENNEDY CENTRAL	1	30,296
21	6509	LUSITANIA	1	30,176
22	4614	DINDALITO	1	30,108
23	4510	CIUDAD KENNEDY ORIENTAL	1	29,636
24	4555	PATIO BONITO II	2	22,104
25	6504	BAVARIA	2	22,083
26	4576	CASA BLANCA SUR	2	22,017
27	4547	CORABASTOS	2	22,011
28	6516	TINTALA	2	22,005
29	4531	MANDALAY	2	21,918
30	4554	PATIO BONITO	2	21,909
31	4611	EL JAZMIN	2	21,105
32	4578	VILLA NELLY III SECTOR	2	20,997

33	4517	JACQUELINE	2	20,955
34	4505	PROVIVIENDA OCCIDENTAL	2	20,862
35	4626	LAS ACACIAS	2	20,781
36	4512	TIMIZA	2	20,436
37	4504	PROVIVIENDA	2	20,43
38	4548	TECHO	2	20,268
39	4557	GRAN BRITALIA	3	13,146
40	4542	ALQUERIA LA FRAGUA NORTE	3	12,838
41	4565	TOCAREMA	3	12,83
42	4549	NUEVA YORK	3	12,708
43	4545	CATALINA	3	12,58
44	6502	MARSELLA	3	12,546
45	4518	TIMIZA A	3	12,224
46	4544	LAS DELICIAS	4	9,081
47	6510	VILLA ALSACIA II	4	9,006
48	4559	EL CARMELO	4	8,9355
49	4551	HIPOTECHO SUR	4	8,925
50	4627	GALAN	4	8,8845
51	6505	PIO XII	4	8,8545
52	6501	COOPERATIVA DE SUB-OFICIALES	4	8,8125
53	4613	PROVIVIENDA OCCIDENTAL	4	8,763

54	4508	CIUDAD KENNEDY OCCIDENTAL	4	8,5905
55	4506	LA CAMPINA	4	8,508
56	6506	CASTILLA	4	8,505
57	4615	OSORIO XII	4	8,484
58	4536	EL RUBI	4	8,3805
59	4532	LA CECILIA	5	5,477
60	6515	VALLADOLID	5	5,463
61	4535	CLASS	5	5,407
62	4601	CALANDAIMA	5	5,094
63	4316	LAS MARGARITAS	5	5,063
64	4541	EL PARAISO BOSA	5	5,031
65	6534	EL TINTAL IV	5	5,003
66	4581	TIMIZA C	5	4,997
67	6514	VERGEL OCCIDENTAL	5	4,875
68	4534	ROMA	6	2,4195
69	4537	CASABLANCA	6	2,369
70	6512	VILLA ALSACIA	6	2,334
71	4560	SAUCEDAL	6	2,3055
72	4582	RENANIA URAPANES	6	2,2275
73	6529	EL VERGEL ORIENTAL	6	2,2265
74	105203	OSORIO II	6	2,1165
75	4530	TIMIZA B	6	2,1055

KENNEDY: B

Fuente: Subdirección para la Adultez

Tabla 11: Lote 5, 75 sectores catastrales, Servicio de centro de acogida para personas habitantes de calle.

KENNEDY				
# Sectores Catastral	**Codigo SC**	**Nombre Sector Catastral**	**Decil**	**Puntaje Final (Puntaje decil*Puntaje ILSIS)**
1	4621	CHUCUA DE LA VACA I	1	47,935
2	6508	LAS DOS AVENIDAS	1	47,525
3	4620	CHUCUA DE LA VACA II	1	45,94
4	4514	CIUDAD KENNEDY NORTE	1	44,275
5	4618	DINTALITO	1	43,05
6	4619	CHUCUA DE LA VACA III	1	42,965
7	4562	LLANO GRANDE	1	42,875
8	4525	PASTRANA	1	42,66
9	4617	TINTALITO	1	42,185
10	6517	MARIA PAZ	1	41,935
11	4503	PROVIVIENDA ORIENTAL	1	41,13
12	4556	GRAN BRITALIA I	1	40,915
13	4507	CIUDAD KENNEDY SUR	1	40,73
14	4596	ALQUERIA LA FRAGUA II	1	40,66
15	4502	HIPOTECHO OCCIDENTAL	1	40,005
16	4501	HIPOTECHO	1	39,765
17	4509	CIUDAD KENNEDY	1	39,07
18	4609	LOS ALMENDROS	1	38,565

19	6531	CIUDAD TECHO II	1	37,935
20	4511	CIUDAD KENNEDY CENTRAL	1	37,87
21	6509	LUSITANIA	1	37,72
22	4614	DINDALITO	1	37,635
23	4510	CIUDAD KENNEDY ORIENTAL	1	37,045
24	4555	PATIO BONITO II	2	29,472
25	6504	BAVARIA	2	29,444
26	4576	CASA BLANCA SUR	2	29,356
27	4547	CORABASTOS	2	29,348
28	6516	TINTALA	2	29,34
29	4531	MANDALAY	2	29,224
30	4554	PATIO BONITO	2	29,212
31	4611	EL JAZMIN	2	28,14
32	4578	VILLA NELLY III SECTOR	2	27,996
33	4517	JACQUELINE	2	27,94
34	4505	PROVIVIENDA OCCIDENTAL	2	27,816
35	4626	LAS ACACIAS	2	27,708
36	4512	TIMIZA	2	27,248
37	4504	PROVIVIENDA	2	27,24
38	4548	TECHO	2	27,024
39	4557	GRAN BRITALIA	3	19,719
40	4542	ALQUERIA LA FRAGUA NORTE	3	19,257

41	4565	TOCAREMA	3	19,245
42	4549	NUEVA YORK	3	19,062
43	4545	CATALINA	3	18,87
44	6502	MARSELLA	3	18,819
45	4518	TIMIZA A	3	18,336
46	4544	LAS DELICIAS	4	12,108
47	6510	VILLA ALSACIA II	4	12,008
48	4559	EL CARMELO	4	11,914
49	4551	HIPOTECHO SUR	4	11,9
50	4627	GALAN	4	11,846
51	6505	PIO XII	4	11,806
52	6501	COOPERATIVA DE SUB-OFICIALES	4	11,75
53	4613	PROVIVIENDA OCCIDENTAL	4	11,684
54	4508	CIUDAD KENNEDY OCCIDENTAL	4	11,454
55	4506	LA CAMPINA	4	11,344
56	6506	CASTILLA	4	11,34
57	4615	OSORIO XII	4	11,312
58	4536	EL RUBI	4	11,174
59	4532	LA CECILIA	5	5,477
60	6515	VALLADOLID	5	5,463
61	4535	CLASS	5	5,407
62	4601	CALANDAIMA	5	5,094
63	4316	LAS MARGARITAS	5	5,063
64	4541	EL PARAISO BOSA	5	5,031

65	6534	EL TINTAL IV	5	5,003
66	4581	TIMIZA C	5	4,997
67	6514	VERGEL OCCIDENTAL	5	4,875
68	4534	ROMA	6	2,4195
69	4537	CASABLANCA	6	2,369
70	6512	VILLA ALSACIA	6	2,334
71	4560	SAUCEDAL	6	2,3055
72	4582	RENANIA URAPANES	6	2,2275
73	6529	EL VERGEL ORIENTAL	6	2,2265
74	105203	OSORIO II	6	2,1165
75	4530	TIMIZA B	6	2,1055

El anterior procedimiento arrojo como resultado para la ponderación:

- La identificación de la distribución por lotes, estableciendo **rangos diferenciados de priorización territorial**.
- La asignación de un puntaje proporcional a cada nivel de priorización, asegurando coherencia entre el indicador técnico y la ponderación aplicada en la evaluación de las ofertas.

Para asignar el puntaje correspondiente al criterio “Zonas priorizadas según “ILSIS” para la atención de personas habitantes de calle en formas extremas de exclusión” se tendrá en cuenta:

- El nivel de priorización por lotes y sector catastral donde se ubique la unidad operativa propuesta.
- El sector catastral con el Puntaje decil* Puntaje ILSIS, como criterio principal de evaluación territorial aplicando lo descrito en la tabla 3 del presente documento.
- El puntaje se asignará una única vez por cada inmueble ofertado para cada lote, de acuerdo con la ubicación de la unidad operativa propuesta y aplicando lo consignado en el ejemplo de la tabla 3 del presente documento.
- En caso de que un proponente presente más de una oferta, cada una será evaluada de manera independiente.
- La Secretaría Distrital de Integración Social verificará el sector catastral y el Puntaje decil* Puntaje ILSIS correspondiente con base en la información oficial vigente definida por la Subdirección para la Adultez.

Para el análisis de asignación del puntaje el proponente deberá diligenciar el **FORMATO PONDERABLE OFERTA ZONAS PRIORIZADAS SEGÚN "ILSIS" PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS HABITANTES DE CALLE EN CENTROS DE ACOGIDA**, suscrito por el representante legal y acompañado de los siguientes documentos:

- Indicar la dirección exacta del inmueble propuesto para la prestación del servicio, por cada lote.
- Aportar el certificado de tradición y libertad, con una expedición no mayor a treinta (30) dias calendario anteriores a la fecha del cierre, de cada inmueble ofertado.
- Copia del pago del impuesto predial de cada bien inmueble ofertado, del año 2025.

NOTA 1: La no presentación de la información y documentos requeridos dará lugar a la asignación de cero (0) puntos en este criterio.

NOTA 2: El puntaje se asignará con base en el Puntaje decil* Puntaje ILSIS donde se localice la unidad operativa propuesta, conforme a lo orientado en la tabla 3 del presente documento.

NOTA 3: El puntaje obtenido en este criterio se entenderá incorporado como compromiso de localización territorial de los proponentes adjudicatarios y hará parte integral del contrato, por cada lote que se suscriba.

NOTA 4: No se aceptarán ajustes posteriores al cierre del proceso, ni aclaraciones que modifiquen la localización ofertada.

NOTA 5: Para la verificación de la información aportada por cada proponente, la SDIS en la etapa de evaluación consultara dicha información en las páginas web del Distrito Capital **https://mapas.bogota.gov.co/** **https://sinu.sdp.gov.co/visor/** donde se evidencia el sector catastral de los bienes inmuebles ofertados para cada lote.

NOTA 6: El criterio ILSIS constituye un factor ponderable de evaluación y no un requisito habilitante. Su inclusión no restringe la participación de oferentes, sino que promueve una localización estratégica del servicio acorde con las necesidades territoriales identificadas por la Entidad, sin restringir la libre concurrencia ni la pluralidad de oferentes.

B. ESPACIOS PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA (11 PUNTOS)

Puntaje máximo: 11 puntos - FORMATO PONDERABLE ESPACIO PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

Descripción del ponderable: Se valorará la disposición de espacios para la atención y permanencia de diez (10) animales de compañía de las ciudadanas y ciudadanos del centro

de acogida, reconociendo el vínculo humano–animal como un factor de protección emocional, adherencia al servicio y reducción de barreras de acceso al centro de acogida.

Elementos que debe incluir:

- Pensando en el bienestar de los animales, cada uno de estos espacios debe contar con condiciones de higiene y unas dimensiones mínimas de 90 cm de alto x 1,20 m de fondo 80 cm de ancho y debe tener sobre la superficie del suelo, aislamiento térmico de superficie de 1,20 m de fondo 80 cm de ancho.
- Compatibilidad con normas de salubridad y normas técnicas vigentes existentes en materia
- Protocolos básicos de manejo y cuidado.
- Elementos mínimos (bebederos, comederos, áreas de descanso).
- Articulación con servicios de protección y bienestar animal para el desarrollo de acciones.

Características técnicas evaluables:

- Separación adecuada de zonas de descanso humano y de todo lo relacionado con la manipulación, preparación y almacenamiento de alimentos para participantes.
- Garantizar condiciones sanitarias y de limpieza.
- Garantizar protocolos de seguridad para personas y animales.
- Compatibilidad con normas de salubridad y normas técnicas vigentes existentes en materia.

Nota: El puntaje se asigna, cuando se demuestre que el predio cuenta con el espacio mínimo requerido, sin tener la obligación inicial de tenerlo acondicionado, sin embargo el proponente que resulte adjudicatario para cada lote, se compromete a realizar todas las adecuaciones previo al inicio de ejecución del contrato, lo cual será verificable y quedara respaldado mediante el compromiso con el diligenciamiento del FORMATO PONDERABLE ESPACIO PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN CENTROS DE ACOGIDA PARA HABITANTES DE CALLE.

C. DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA CARRETAS (9 PUNTOS).

Puntaje máximo: 9 puntos - FORMATO PONDERABLE DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA CARRETAS.

Descripción del ponderable Se evaluará la disponibilidad de espacios físicos adecuados, seguros y organizados para el parqueo, resguardo y manejo de por lo menos cinco (5) carretas utilizadas por personas acogidas en el servicio, reconociendo estas como herramientas fundamentales de subsistencia, reciclaje y movilidad económica para la

población habitante de calle.

Este ponderable busca garantizar condiciones de orden, seguridad, salubridad y convivencia, contribuyendo a la dignificación de la población y a la permanencia voluntaria en el Centro de Acogida.

Elementos que debe incluir:

- Área específica destinada al parqueo y resguardo de por lo menos cinco (5) carretas. (Cada carreta de tracción humana requiere un espacio aproximado de **2,5 m de largo x 1,2 m de ancho** = **3 m²** por unidad)
- Accesos funcionales para ingreso y salida de carretas.
- Señalización interna y organización del espacio.
- Condiciones de seguridad (cerramiento, control de acceso).
- Lineamientos de uso y convivencia.

Características técnicas evaluables:

- Espacio diferenciado de las zonas o áreas habitacionales y de atención.
- Superficie y área adecuada para maniobra y estacionamiento.
- Condiciones de orden, limpieza y salubridad.
- Disponibilidad permanente del área durante la operación del servicio.
- Compatibilidad con normativas de seguridad y convivencia urbana.

Nota: El puntaje se asigna, cuando se demuestre que el predio cuenta con el espacio mínimo requerido, sin tener la obligación inicial de tenerlo acondicionado, sin embargo el proponente que resulte adjudicatario para cada lote, se compromete a realizar todas las adecuaciones previo al inicio de ejecución del contrato, lo cual será verificable y quedara respaldado mediante el compromiso con el diligenciamiento del FORMATO PONDERABLE DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA CARRETAS EN CENTROS DE ACOGIDA PARA HABITANTES DE CALLE.

D. ESPACIO FÍSICO ALOJAMIENTO DE EMERGENCIA PARA PERSONAS EN ALTO RIESGO (2.5 PUNTOS)

Puntaje máximo: 2.5 puntos - FORMATO PONDERABLEESPACIO FÍSICO ALOJAMIENTO DE EMERGENCIA PARA PERSONAS EN ALTO RIESGO.

Descripción del ponderable:

- Contar con ambiente adicional, de mínimo dos (2) habitaciones, para seis (6) personas adicionales a la atención de 100 personas por jornadas (diurna y nocturna),

en caso de que la acomodación sean camarotes debe tener un área mínima de 4,0 m2 por camarote.

- Las habitaciones que cuenten con camas individuales deben contar con 4,0 m2, por cama, área incluye circulación y prestación de servicios para usuarios con movilidad reducida. (Pueden ubicarse varias camas individuales en un espacio, siempre y cuando se cumpla con el estándar)
- No se va a definir cupos específicos en números para mujeres y hombres, lo que representa que el operador deberá garantizar la atención de la población conforme a como se va dando las dinámicas cotidianas y tener la capacidad operativa logística para organizarlo. (El predio debe contar con mínimo dos espacios de habitaciones que se puedan proyectar para hombres y mujeres)
- No se acepta, disponer de habitaciones, para que de manera simultánea sean compartidas entre mujeres y hombres.

Aspectos técnicos para desarrollar:

Atención básica de carácter inmediato, transitorio dirigido a personas en emergencia por alto riesgo de habitar calle.

Articular con el servicio móvil de abordaje territorial y prevención del fenómeno de habitabilidad en calle, asegurando la atención oportuna desde las acciones específicas definidas para la prevención.

En los casos en que no se logre establecer el contacto inicial ni activar la ruta correspondiente, el equipo de supervisión de la subdirección realizará el enlace necesario para garantizar la continuidad del proceso y la activación efectiva de la ruta de prevención del riesgo de habitar la calle.

Su implementación incorpora de manera transversal enfoques diferenciales, de género e interseccional, garantizando el respeto por la dignidad humana y la diversidad de necesidades.

La atención se organiza en dos componentes principales:

1. Atención básica inmediata: provisión de alojamiento, apoyo alimentario, higiene, espacios de descanso para garantizar condiciones mínimas de dignidad y bienestar.

2. Gestión del caso: proceso individualizado de acompañamiento psicosocial para la articulación con el servicio móvil de abordaje territorial y prevención del fenómeno de habitabilidad en calle.

De esta manera, el servicio integra la atención básica con un ejercicio estructurado de gestión del caso, fortaleciendo la respuesta institucional frente al fenómeno de habitabilidad

en calle y aportando a la superación de formas extremas de exclusión.

El tiempo de estadía de manera ininterrumpida puede ser hasta por 24 horas prorrogables solo por la supervisión del contrato, dependiendo de cada caso

Nota 1: El puntaje se asigna, cuando se demuestre que el predio cuenta con el espacio mínimo requerido, sin tener la obligación inicial de tenerlo acondicionado, sin embargo, el proponente que resulte adjudicatario para cada lote, se compromete a realizar todas las adecuaciones previo al inicio de ejecución del contrato, lo cual será verificable y quedara respaldado mediante el compromiso con el diligenciamiento del FORMATO PONDERABLEESPACIO FÍSICO ALOJAMIENTO DE EMERGENCIA PARA PERSONAS EN ALTO RIESGO, EN CENTROS DE ACOGIDA PARA HABITANTES DE CALLE.

Nota 2: Se valorará la oferta que brinde espacio(s) para el alojamiento de seis (6) personas de manera simultánea durante toda la ejecución de la operación de acuerdo con la solicitud de la Subdirección para la Adultez, las cuales corresponderán al perfil de emergencia por alto riesgo de habitar calle.

Nota 3: La necesidad de estos cupos serán comunicados con oportunidad y serán asignados de los recorridos nocturnos o que surjan de situaciones específicas que oriente la SDIS a través de la Subdirección para la Adultez.

4.4.3. PUNTAJE ADICIONAL

4.4.3.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) - Formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

A partir del análisis del sector, se concluye que en presente proceso no hay bienes o insumos de mayor relevancia en el presupuesto del proceso de selección. En consecuencia, se determina que para el presente proceso de selección no se identifican bienes nacionales relevantes.

Por lo anterior, la Entidad dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 680 de 2021 que indica:

“En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.”

Razón por la cual para la valoración del criterio de Industria Nacional se aplicará únicamente al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 70% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato por lo menos el setenta por ciento (70%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación para cada lote.

4.4.3.2. ESTIMULO A MIPYMES (0.25 PUNTOS)

La entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco (0.25) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten este criterio.

Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el Registro Único de Proponentes.
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: En caso de que los proponentes participantes sean cooperativas o entidades de la

economía solidaria, al estar clasificadas como MiPymes se procederá a otorgar y reconocer el puntaje respectivo de Estímulo a MiPymes (0.25 puntos)".

Nota 2: Cuando el beneficio Mipyme sea invocado por ESAL distinta de una cooperativa, asociación mutual o entidad de la economía solidaria susceptible de clasificación como empresa en los términos del artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, **no se otorgará el puntaje, ni se aplicará lo relativo a factores de desempate**."

4.4.3.3. PROPUESTA ECONOMICA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el oferente ofrece para la ejecución del contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la SDIS el personal necesario para la prestación del Servicio a contratar, durante la ejecución y hasta la finalización del mismo, para cada lote.

Los proponentes deberán tener en cuenta que los contratos que se deriven del proceso de selección, serán por el valor de las propuestas económicas correspondientes a los cinco (5) lotes ofertados, para el SERVICIO CENTRO DE ACOGIDA, los cuales se pagarán conforme al precio ofrecido en la propuesta económica de cada uno de los servicios contratados por lote.

El proponente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II a través del módulo cuestionario, su propuesta económica la cual debe contener el valor de referencia por cada ítem, de acuerdo con los demás aspectos expresados en los documentos del proceso, y sólo se tendrá en cuenta la propuesta económica del oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes, y por lo tanto se encuentra habilitado.

Los proponentes que no diligencien correcta y completamente la información correspondiente a la propuesta económica no serán tenidos en cuenta para el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y se considerarán como no comparables con los restantes.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio durante la ejecución del contrato al PRECIO ADJUDICADO, para cada vigencia. Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato deberán mantenerse como fijos; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

El proponente deberá incluir en el valor propuesto los gastos y costos directos e indirectos, el recurso humano y demás costos, y conceptos en que incurra para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la SDIS.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes, para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social, no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá por su cuenta.

La Secretaría procederá a su corrección, éste será el valor que se tendrá en cuenta en la entidad para efecto de realizar la verificación de la propuesta y determinar el menor valor entre ellas.

Por error de cálculo, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de manera incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta la cifra que obtenga la SDIS como resultado del ajuste, antes indicado de la corrección aritmética. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el ajuste realizado conlleva a que el proponente supere el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, la propuesta SERÁ RECHAZADA.

Cuando la oferta supere el presupuesto oficial o la sumatoria de los valores unitarios, será causal de rechazo.

Cuando el valor unitario corregido y ajustado al peso, de uno o varios ítems de la propuesta inicial de precio, sobrepase el valor unitario máximo establecido por la Entidad para el ítem respectivo, la propuesta será rechazada.

Si en la propuesta se incluye más de un valor unitario para alguno de los ítems establecidos en la “PROPUESTA ECONÓMICA”, la oferta será rechazada. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems conforme a los ANEXOS TECNICOS.

Si en la propuesta se registra uno o varios valores unitarios como cero (0) de la “PROPUESTA ECONÓMICA”, la propuesta será rechazada.

En caso de que el proponente no haya leído y revisado toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar, la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.

El proponente deberá tener en cuenta para formular su propuesta el PRECIO DE REFERENCIA, establecido por la SDIS para cada uno de los ítems, tal como aparece en la

"PROPUESTA ECONÓMICA", considerando que el precio ofertado no podrá exceder el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, peajes, parqueaderos y demás conceptos requeridos para la presentación de la oferta, prestación del servicio, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente y del contratista según el caso.

En aplicación del principio de medición, establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional.

Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.
El oferente no deberá anotar centavos, en caso contrario, la Secretaría aproximará los precios como se
señala a continuación:

Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

- Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
- Si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

Nota: LA NO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA DECLARADA COMO RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

4.4.3.2.1. VERIFICACIÓN ECONÓMICA – (39,75 PUNTOS)

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima 39,75 puntos siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Método
Media aritmética
Media aritmética Alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la selección del mecanismo de evaluación, se realizará tomando los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el segundo día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección de la última adenda publicada si hay lugar a ello. Dicha fecha prevista, será la que se haya indicado en el cronograma propuesto en el acto administrativo de apertura del proceso de selección o en la adenda que modifique el cronograma, si se llegara a expedir. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X = Media aritmética
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)} \ (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)} \ (1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}})) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(II) Media Aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)} \ (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)} \ (1 - 2\,(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará

el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
n = Numero de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.
Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \textit{(Incluir el valor máximo del puntaje)} \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa n la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 1: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

4.4.3.2.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y MECANISMO DE ADJUDICACIÓN PARA PRESENTAR LA OFERTA ECONOMICA

Para presentar la oferta económica en la plataforma Secop II el proponente deberá diligenciar de manera independiente las vigencias 2026 y 2027 para cada lote.

Nota: La evaluación económica que realizará la Entidad se efectuará con base en el VALOR de la OFERTA ECONÓMICA, diligenciada por los proponentes, para cada lote y para cada vigencia, a través de dos (2) preguntas “OFERTA ECONÓMICA 2026” y “OFERTA ECONÓMICA 2027” ubicadas en el Cuestionario del SECOP II, al respecto del cual el oferente deberá diligenciar los valores de conformidad con las siguientes instrucciones:

1. Valores unitarios: En esta pregunta los proponentes deberán diligenciar para cada vigencia y lote, los valores unitarios (INCLUIDO IVA y todos los impuestos) de cada uno de los ítems requeridos por la SDIS sin sobrepasar los precios techos establecidos por ella. Estas preguntas serán utilizadas por la SDIS para determinar cuál es la oferta de menor valor

por cada lote. El diligenciamiento de algunos de los ítems por parte de los proponentes con valores que sobre pasen los precios techo establecido por la Entidad, será causal de rechazo.

4.4.4. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

Al presente proceso de selección le será aplicable lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que indica:

"Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el 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.

Parágrafo primero. 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.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. La verificación de las multas y clausula penal será verificada en el RUP y/o RUES.

4.4.5. ADJUDICACION

La SDIS para efectos de adjudicar los lotes 1 con 100 cupos, lote 2 con 100 cupos, lote 3 con 100 cupos, lote 4 con 100 cupos y lote 5 con 100 cupos, para la atención de la población habitante de calle, para el servicio de Centro de acogida, siguiendo el procedimiento a continuación:

El proceso de adjudicación se realizará primero adjudicando el Lote 1, posteriormente el Lote 2, posteriormente el Lote 3, posteriormente el Lote 4 y finalmente el Lote 5.

Los oferentes que cumplan con las condiciones habilitantes serán evaluados conforme los porcentajes establecidos en los CRITERIOS DE PONDERACIÓN y el oferente que tenga mayor puntaje en los criterios de Ponderación, es decir la oferta que se encuentre en primer orden de la "lista de orden de elegibilidad".

En este sentido, la adjudicación, se realizará de la misma manera, para el lote 2, lote 3, lote 4 y lote 5.

Se entenderá para este proceso que cada oferta está directamente relacionada con la capacidad de cupos del predio ofertado, según los criterios de selección establecidos en el estudio previo y anexos técnicos. El proponente que tenga más de un predio podrá presentar oferta para ser adjudicatario de varios lotes siempre y cuando los predios sean distintos para cada oferta.

Tenga en cuenta que si usted desea ser adjudicatario de más de un lote debe presentar por cada lote un predio. En ese sentido si desea que se adjudiquen dos lotes debe presentar un lote adicional y cumplir con los requisitos establecidos para ser adjudicatario de más de un lote, es decir tener la capacidad financiera y organizacional, la experiencia para ser adjudicatario de más de un lote, las garantías debidamente constituidas y los demás requisitos entre ellos los habilitantes.

4.5. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO

Los siguientes documentos deberán ser allegados por el proponente adjudicatario:

4.5.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente adjudicatario deberá anexar para la suscripción del contrato certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se dará aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

4.5.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

El proponente seleccionado deberá presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT.

4.5.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDIS y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un valor idéntico en la verificación final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de

la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Por último, de persistir el empate, (a) LA SDIS ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, LA SDIS tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, LA SDIS seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

4.6.1. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el **formato** de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de ésta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado **(FORMATO N° 13A)** suscrito por el representante legal o el revisor fiscal (según aplique) mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el **"Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá

	(10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: - Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo. - **Formato No. 13B** suministrado por LA SDIS, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Asi mismo, en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá

		con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos: - **Formato N° 13C Proponente** - **Formato N° 13D Trabajador** y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrqm o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **Revisar - Formato N° 13E- Proponente**
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PERSONA NATURAL Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.

		• Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. PERSONAS JURÍDICAS – **Revisar Formato N°13F** En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona natural y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES - **Revisar Formato N°13G** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato -Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni	a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2 y/o ítem No. 6 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una

	la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "**Formato**– Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **Revisar – Formato 13H**
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas **Revisar Formato 13I**
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de

	pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. **Revisar Formato 13I**
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **Revisar Formato 13J**
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

CAPITULO V - ANEXOS Y FORMATOS

5. ANEXOS Y FORMATOS

5.1. ANEXOS

Anexo 1. ANEXO TÉCNICO No. 1
Anexo 2. ANEXO TÉCNICO No. 2
Anexo 3. ANEXO TÉCNICO No. 3
Anexo 4. ANEXO TÉCNICO No. 4
Anexo 5. ANEXO TÉCNICO No. 5
Anexo 6. ESTUDIO DEL SECTOR
Anexo 7. ESTUDIO DE MERCADO
Anexo 8. ESTRUCTURA DE COSTOS
Anexo 9. MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS
Anexo 10. ESTUDIO PREVIO
Anexo 11. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nos. 6920, 6921, 6922, 6923, 6924, 11 y 14
Anexo 12. Memorando aval de las obligaciones ambientales.
Anexo 13. Memorando aval de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo
Anexo 14. Memorando aval obligaciones gestión documental
Anexo 15. Memorando indicadores financieros
Anexo 16. Memorando inicio proceso selección
Anexo 17. MC-01 Solicitud Contratación
Anexo 18. Memorando autorización vigencias futuras

5.2. FORMATOS:

FORMATO No 1:	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
FORMATO No 2:	CERTIFICADO DE PARTICIPACION COMO INDEPENDIENTE
FORMATO No 3:	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No 4:	DECLARACIÓN SARLAFT
FORMATO No 4.1:	PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP
FORMATO No 5:	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
FORMATO No 6:	MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL
FORMATO No 7:	MODELO CONFORMACION CONSORCIO
FORMATO No 8:	MODELO CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL
FORMATO No 9:	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO No 10:	RELACION CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FORMATO No 11:	AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO No 12:	CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES COMPONENTE URBANISTICO Y DE INFRAESTRUCTURA
FORMATO No 13:	FORMATOS PARA LA ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO No 14:	PONDERABLE OFERTA ZONAS PRIORIZADAS SEGÚN “ILSIS”
FORMATO No 15:	PONDERABLE ANIMALES DE COMPAÑIA
FORMATO No 16:	PONDERABLE ESPACIO CARRETAS
FORMATO No 17:	PONDERABLE ALOJAMIENTO ALTO RIESGO
FORMATO No 18:	APOYO INDUSTRIA NACIONAL

NOTA: La entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos del presente proceso que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretiada o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información establecida en los mismos.

EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ES APROBADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

FIN DEL DOCUMENTO

Proyectó: Karen Mejía – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Javier Iván Fajardo Rodríguez – Contratista Dirección Poblacional
Revisó: Gloria Piedrahita – Contratista Dirección Poblacional
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación