EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Facultado para expedir actos administrativos inherentes a la actividad precontractual, contractual y pos contractual, según Resolución de Delegación No. 525 del 22 de abril de 2016,

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. PRINCIPIOS GENERALES.

1.1. PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Es política de la Secretaría Distrital del Hábitat, exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre **Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal** y exige que los proponentes y futuros contratistas, asuman los siguientes compromisos del sector privado, establecidos en el mencionado Pacto.

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), de la Procuraduría General de la Nación.
6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores, que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
10. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
11. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias, que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
12. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos, que generen cargas injustificadas para el Estado.
13. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
14. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales, que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

15. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual, a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
16. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a la invitación a participar.
17. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas, con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
18. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
19. Propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario, cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo.
20. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el **Anexo 1** de la presente invitación, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente 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.

1.3. ACTOS DE CORRUPCIÓN.

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

Artículo 244 del Código Penal. Extorsión.(Modificado por el art. 5 de la Ley 733 de 2002) El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 405 del Código Penal. Cohecho propio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 2011[1]) El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales,incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

[1]Ley 1474 de 2011. **Artículo33.** ***Circunstancias de agravación punitiva.*** Los tipos penales de que tratan los artículos 246, 250 numeral 3, 323, 397, 404, 405, 406, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414 y 433 de la Ley 599 de 2000 les será aumentada la pena de una sexta parte a la mitad cuando la conducta sea cometida por servidor público que ejerza como funcionario de alguno de los organismos de control del Estado.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Artículo 406 del Código Penal. Cohecho impropio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 2011[2]) El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

Artículo 407 del Código Penal. Cohecho por dar u ofrecer.El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) y se encuentran enmarcados en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

Adicionalmente, los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán dar aplicación a lo establecido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.

Al respecto es importante destacar que *"(...)la SDHT ha buscado promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde los servidores públicos, los contratistas, los proveedores, las organizaciones sociales asociadas al trabajo del sector Hábitat apliquemos normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad. Para dar cumplimiento a lo anterior, desde el año 2013 la Secretaria formuló un proyecto de inversión que soporta acciones que se han venido desarrollando tendientes a fortalecer en la entidad los mecanismos de transparencia, probidad y ética de lo público y la efectividad del control de la gestión pública. Los logros alcanzados durante los años 2013 y 2014, el compromiso legal establecido en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Nacional 2641de 2012, fundamentan la presentación de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015, como una actualización y una expresión de mejora continua en relación con los procesos iniciados desde el año 2013."*[3].

1.4. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a los números telefónicos: (1) 5870555, (1) 5629300, ext. 3633; al fax (1) 5965881; a las líneas gratuitas 018000 – 913 040 y 018000 – 913 666; al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co; en la página web www.anticorrupcion.gov.co; o por correspondencia o personalmente, en la Calle 7 N° 6–54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho en la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: www.bogota.gov.co/sdqs.

[2]Ibídem.

[3]Plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía – Secretaría Distrital del Hábitat – 2015.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat informa a la ciudadanía que para revelar casos de corrupción en el sector Hábitat (Caja de la Vivienda Popular, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-, Empresa de Renovación Urbana y la misma Secretaría) pueden dirigir sus denuncias al correo electrónico transparencia@habitatbogota.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación a participar y del contrato que forma parte del mismo, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

2 INFORMACIÓN GENERAL.

2.1 OBJETO A CONTRATAR.

SUMINISTRAR MATERIAL POP PARA LAS CAMPAÑAS RELACIONADAS CON LA SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).

2.1.1 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

El contratista deberá entregar los siguientes elementos marcados con la imagen institucional y slogan de la campaña que especifique la Oficina Asesora de Comunicaciones y que cumpla con el manual de imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá, los tiempos de entrega serán convenidos con el supervisor del contrato.

CANTIDAD	ARTÍCULO
✓ 100	✓ Tarjeta USB 4G - impresos
✓ 100	✓ Batería externa multicargador
✓ 100	✓ Audífonos con empaque plástico impreso
✓ 100	✓ Tula morral en material ecológico - impresos
✓ 100	✓ Termo tapa rosca – botilito
✓ 100	✓ Gorra – cachucha - impresos
✓ 100	✓ Camiseta impresa en sublimación

✓ 100	✓ Libreta ecológica 96 hojas – medidas: 14 x 21 x1,5 cm. – carátula impresa

2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.
La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No.1082 de 2015.

2.3 CONTRATANTE.
La Secretaría Distrital del Hábitat representada por el **Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario**, obrando en virtud de la delegación conferida mediante la Resolución de Delegación No. 525 de 2016.

2.4 PARTICIPANTES.
En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Secretaría podrá aceptar la oferta cuando se haya presentado sólo una propuesta, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL.

La Secretaría Distrital del Hábitat ha definido para la presente contratación un presupuesto oficial estimado de hasta la suma de **ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($11.155.258) M/CTE.**, valor que comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, tales como el pago de costos directos e indirectos y de los impuestos nacionales y distritales a que haya lugar, que se respalda con recursos del presupuesto de la Secretaría de la vigencia 2018, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 742 del 21 de mayo de 2018.**

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de UN (01) MES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7 FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará en un único pago en pesos colombianos, así:

Pago contra entrega de los bienes, recibido a satisfacción del supervisor.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar mediante certificación expedida por parte del Representante Legal o el Revisor Fiscal, cuando corresponda.

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

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

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

2.8 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

Etapa	Fecha
Invitación a presentar oferta	03 de julio de 2018
Observaciones a la invitación	Hasta el 04 de julio de 2018, a las 06:00 pm
Respuesta observaciones a la invitación	05 de julio de 2018
Presentación de la oferta y requisitos habilitantes	Hasta el 09 de julio de 2018, a las 11:00 a.m.
• Verificación de requisitos habilitantes • Requerimientos, si son procedentes • Término para subsanar requisitos habilitantes, si es procedente	Hasta el 11 de julio de 2018
Publicación del informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	11 de julio de 2018
Plazo para observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes	Hasta las 6:00 pm, del 12 de julio de 2018
Respuesta observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes	13 de julio de 2018
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	16 de julio de 2018
Constitución y entrega de garantías	Dentro de los 3 días siguientes a la aceptación de la oferta

Las etapas y fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley, o con las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Secretaría Distrital del Hábitat, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente y en el Portal Contratación a la Vista.

2.9 LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los proponentes están en la obligación de presentar oferta so pena de ser rechazada la propuesta.

No se aceptarán al interior de este proceso propuestas alternativas.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales.

La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la Secretaría, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por un período igual al exigido para la garantía de seriedad de la oferta.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secopii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para el cierre del proceso según lo establecido en el cronograma respectivo.

El Proponente debe presentar su Oferta antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso e ingresar al -Área de trabajo del proceso-, suscribirse en el Proceso de Mínima Cuantía SDHT-MC-009-2018 y crear su Oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la Sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de proponentes plurales, sus integrantes deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-yguias-de-uso-del-secop-ii

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II. Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre de la licitación, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el Secop II. La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente

2.10 INFORMACIÓN SOBRE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR.

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del Anexo de Condiciones Generales de Participación, el aviso de convocatoria y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la página www.contratacionbogota.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), Plataforma SECOP II.

Razón por la cual es responsabilidad del Proponente conocer las adendas, aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo del presente proceso de selección.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas, que conoce las adendas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

2.11 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES CORRESPONDENCIA.

Los interesados podrán enviar las observaciones únicamente mediante la plataforma del SECOP II, a través de la sección de mensajes.

Por lo anterior, ha de tenerse en cuenta la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Licitación Pública (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. La Secretaría responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

3 REQUISITOS HABILITANTES.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar el compromiso anticorrupción, según el modelo suministrado por la Secretaría en el **Anexo 1 "Compromiso Anticorrupción "** y los requisitos establecidos en el estudio previo

3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Secretaría en el **Anexo 2 "Carta de presentación de la propuesta"** y los requisitos establecidos en el estudio previo.

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

El **Anexo 2 – Carta de presentación de la propuesta**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

3.2 DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

3.3 CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Las personas Naturales deben presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva con vigencia no mayor a 30 días calendario.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "*ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (...)*".

No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; en el caso de consorcio o unión temporal, tampoco se requerirá la inscripción de las personas naturales que los integren, cuando acrediten la citada profesión en la forma antes señalada. Igualmente, deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

3.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) año más.
c. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo del proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
El oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá D.C.
Deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin ánimo de lucro de la Secretaría Jurídica Distrital y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

3.5 PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Las propuestas de oferentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Personas naturales: Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciados en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Personas jurídicas: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentará los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: (a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Si (i) el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato, y en general, para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntar una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones, o (ii) si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este proyecto estudio previo, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen, antes de la suscripción del contrato.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Adicionalmente, si la propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, con fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

De otra parte, en el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

3.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente que tenga empleados a su cargo deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- para lo cual deberá tener en cuenta:

a. Si el proponente es persona natural, la certificación debe emitirse a nombre propio. Para esto, podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **Anexo 5 – "Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona natural"**.

b. La proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste 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 ello el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **Anexo 6 "Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales – persona jurídica".**

c. El documento mencionado 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.

d. 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.

e. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

f. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

g. 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 parafiscales, así deberá manifestarlo, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes casos:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

1. Si el proponente se encuentre excluido en el sistema general de pensiones en razón a la edad, deberá acreditarlo.
2. En caso de que el proponente cese su obligación a cotizar en el régimen del sistema general de pensiones, al reunir los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando se pensione por invalidez o anticipadamente, deberá acreditarlo mediante el respectivo documento que reconozca tal derecho.

3.7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deben adjuntar hasta tres (3) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, sobre contratos ejecutados, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso.
La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso expresado en SMMLV, con una antelación no superior a 2 años.
- Si seba acreditar a través de factura de venta debe cumplir con los requisitos exigidos en el código de comercio

Nota: Para la verificación de la experiencia se deberá allegar certificaciones de la experiencia requerida que evidencia el tiempo exigido.

3.8 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE.

El oferente deberá diligenciar completamente el **Anexo 7** y adjuntar las certificaciones o contratos ejecutados.

Nota: Si hay diferencias entre la información suministrada en los formatos y los documentos de la propuesta, prevalecerá lo señalado en los documentos de la oferta.

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

Las certificaciones de los **CONTRATOS** relacionados en el **Anexo 7**, deben contener la siguiente información:

- ✓ Objeto.
- ✓ Número del Contrato (en caso de que exista).
- ✓ Entidad contratante, teléfono y dirección.
- ✓ Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- ✓ Fecha de iniciación (día, mes año)
- ✓ Fecha de terminación (día, mes, año).
- ✓ Valor final del contrato.
- ✓ Firma de la persona autorizada para suscribir la certificación.

Nota: Para las certificaciones en las cuales se señale únicamente el mes y el año en la fecha de ejecución contractual, la Secretaría a efecto de calcular el tiempo, aplicará lo siguiente:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

- ✓ Para la fecha de inicio, se tomará el día treinta (30) del mes relacionado en la certificación.
- ✓ Para fecha de terminación, se tomará el primer (1°.) día del mes relacionado en la certificación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, así:

- ✓ Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma personal natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.

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

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

Para el caso de las facturas de venta, deberán sujetarse a lo señalado en el art. 774 del código de Comercio colombiano.

No obstante lo anterior, en todo caso debe presentarse la correspondiente certificación, exceptuando los casos en los cuales se presente como soporte de la experiencia "acta de liquidación", siempre y cuando la misma contenga toda la información antes requerida.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

De conformidad con lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, *"(...) Si la constitución del interesado es menor a dos (2) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes."*.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, en los casos que aplique la exigencia de un determinado tiempo de experiencia.

No podrá acumularse a la vez, experiencia de los socios y de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta, bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7°, de la Ley 80 de 1993.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

En el caso de presentación de certificaciones correspondientes a subcontrataciones, es necesario anexar el contrato matriz que originó la actividad certificada.

4 OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe presentarse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

Los valores ofertados deberán ser expresados en moneda legal colombiana, sin centavos, por lo que el oferente deberá ajustar los precios propuestos al peso.

La Secretaría realizará la correspondiente verificación aritmética y técnica de las ofertas presentadas, para establecer el orden de elegibilidad, en el momento establecido por la ley.

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

La propuesta que en algún(os) ítem(s)exceda(n) el respectivo valor oficial establecido por la entidad será RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

5 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

5.1 COMITÉ EVALUADOR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015, la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por las siguientes personas:

Verificación de aspectos jurídicos:

- ✓ Luz Dary Ayala Palacio – Contratista SDHT.

Verificación de aspectos financieros:

- ✓ Marysol Méndez Cortes – Subdirectora Financiera.

Verificación de aspectos técnicos:

- ✓ Claudia Patricia Guerrero Pantoja - Contratista SDHT
- ✓ Angela Cristina Cifuentes Corredor - Contratista SDHT

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes, tales como certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el art. 30 de la Ley 80 de 1993.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

5.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los proponentes.

La verificación de requisitos habilitantes no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al proponente y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el ***MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL*** de las propuestas recibidas, después de efectuada la verificación aritmética, técnica y financiera de las mismas y en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ninguno de los proponentes, se declarará desierta la invitación.

5.3 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Publicado el informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes, la Secretaría otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones.

5.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Dará lugar al RECHAZO de la propuesta, el presentarse cualquiera de las circunstancias señaladas a continuación:

a. Cuando la información presentada por el proponente como soporte de la contratación, no concuerde con la situación real, en relación con los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, y/o presente información inexacta, y/o que con base en la verificación efectuada por la Secretaría, no sea susceptible de ser subsanada.

b. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

c. Cuando un proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente directa o indirectamente, más de una oferta para este proceso.

d. Cuando la propuesta no contenga la oferta económica, o sea presentada sin tener en cuenta los requisitos exigidos.

e. Cuando en la oferta económica no se señale el valor del ítem(s) requerido(s), o se oferten ítems diferentes o adicionales al (los) señalado(s) en la oferta económica.

f. Cuando el valor ofertado IVA incluido, de algún(os) ítem(s) de la oferta económica, supere el correspondiente precio oficial.

g. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Secretaría, no allegue dentro del término fijado en el cronograma de la invitación o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la invitación.

h. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

firmas que también participen en la presente convocatoria.

i. Cuando la oferta económica o alguno de sus ítems sea artificialmente bajo, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
j. Estar incurso en causal de disolución o liquidación
k. Cuando se identifique algún tipo de adulteración o enmendadura en los documentos presentados por el proponente.
l. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente Invitación a participar.

5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA.

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Secretaría declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presenten propuestas.
c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en esta invitación a participar.
e. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.

5.6 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la Secretaría aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, según el orden de entrega de las mismas.

6 ACEPTACIÓN DE OFERTA Y EJECUCIÓN.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, la expedición del registro presupuestal correspondiente y la suscripción del acta de inicio. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), certificado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda.

Para iniciar la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar a la Secretaría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en el Portal Colombia Compra Eficiente, los siguientes documentos:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

6.1 GARANTÍA ÚNICA:

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, NIT 899.999.061-9, una garantía única que deberá cubrir los siguientes amparos:

a. **Cumplimiento del contrato:** Cubre a la Secretaria Distrital del Hábitat, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Igualmente debe amparar el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato. La cuantía de este amparo será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y deberá tener una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y CUATRO (4) meses más. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.
b. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato en cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con una vigencia por un término igual al plazo de ejecución del mismo y CUATRO (4) meses más.
c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Que ampare a la Secretaria Distrital del Hábitat por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. La cuantía de este amparó será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

6.2 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (R.I.T.):

El CONTRATISTA deberá allegar fotocopia legible del registro de información tributaria (RIT). El número de la actividad económica y el régimen al que pertenece (común o simplificado) debe ser igual o corresponder con la del RUT y la actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.

6.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.):

El CONTRATISTA deberá allegar fotocopia legible del registro único tributario (RUT). El número de la actividad económica y el régimen al que pertenece (común o simplificado) debe ser igual o corresponder con la del RIT y la actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.

7 ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:

7.1 DOCUMENTO CONTRACTUAL.

Aceptación de oferta - Contrato de Compraventa.

7.2 VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato corresponderá a la suma de hasta **ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($11.155.258) M/CTE.**, valor que incluye

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

el IVA y demás impuestos, que se ejecutará con base en los valores presentados por el contratista en la respectiva oferta económica[4] aceptada por la Secretaría Distrital del Hábitat, la cual debe cumplir con el lleno de los requisitos exigidos en la presente invitación.

El valor del contrato incluye el costo de todos los impuestos, tasas y contribuciones legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del objeto contractual, lo cual lo asume el CONTRATISTA por su cuenta y riesgo.

7.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la propuesta.
2. Suministrar los bienes en la forma, términos y calidad establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada.
3. Suministrar a la SDHT los productos solicitados con las características requeridas, impresión de imágenes de acuerdo con cada campaña diseñada, en el tiempo y material indicado.
4. El contratista se compromete a elaborar y entregar al supervisor del contrato una muestra del material a entregar para verificar el cumplimiento de la calidad y especificaciones.
5. Una vez aprobados los productos el contratista procederá a realizar la producción requerida.
6. Si los elementos entregados presentan imperfecciones, éstos deberán ser restituidos por el contratista a su costo, en un tiempo mínimo acordado con el supervisor.
7. Los diseños suministrados por la SDHT no podrán ser modificados ni alterados por el contratista.
8. Todos los bienes contratados deberán ser entregados en las instalaciones de la SDHT, sin ningún cargo adicional por costos de transporte.
9. Acatar las observaciones del supervisor del contrato.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
11. Abstenerse de suministrar cualquier servicio que se le solicite cuando se hayan agotado los recursos, situación que de originarse será única y exclusivamente de responsabilidad del contratista.
12. Informar mensualmente a la Subdirección de Programas y Proyectos sobre el estado financiero del contrato.
13. Las demás propias de la naturaleza del contrato.

7.3.2 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

1. Aprobar la garantía constituida por el contratista, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones requeridas por la Secretaría.
2. Suministrar al contratista la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado.
3. Cancelar el valor pactado en la forma y tiempo establecidos en la presente invitación.

7.4 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN.

El control y vigilancia del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales con ocasión de la aceptación de oferta, será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR(A) PROGRAMAS Y PROYECTOS** o quien el ordenador/a del gasto designe.

[4] Este valor corresponderá al que resulte de las correcciones aritméticas que efectué la entidad, si hay lugar a ello.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

7.5 PUBLICACIÓN.
De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 127 de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el contrato que surja del presente proceso de contratación, se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

7.6 GASTOS.
Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta y para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, serán por cuenta del contratista.

7.7 IMPUESTOS Y RETENCIONES.
El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión de la aceptación de la oferta, corren por cuenta del CONTRATISTA.

7.8 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.
El/la CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno entre el/la contratista ni entre los empleados y/o contratistas de éste y la SECRETARÍA.

Se consideran imputables al CONTRATISTA todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA 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.

7.9 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.
El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución contractual sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

7.10 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.
Se aplican a la aceptación de oferta las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

7.11 CADUCIDAD.
La Secretaría podrá declarar la caducidad de la ejecución contractual derivada de la aceptación de oferta, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

7.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga a pagar a la SECRETARÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de declarar el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las multas a que haya lugar.

EL CONTRATISTA autoriza a la Secretaría, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del objeto o las obligaciones contractuales, se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

7.13 MULTAS.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el objeto y las obligaciones contractuales, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la SECRETARÍA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor de la aceptación de la oferta por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) de la misma.

El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la SECRETARÍA le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se harán efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

7.13.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la SECRETARÍA y a efecto de respetar el debido proceso al afectado, se observará el siguiente procedimiento:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la SECRETARÍA lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del objeto, las obligaciones contractuales y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b. En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto de la SECRETARÍA o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto de la SECRETARÍA o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

e. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

No se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. El valor de la multa ingresará a la Tesorería Distrital.

7.14 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 a la conciliación y transacción.

7.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7.16 INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital del Hábitat por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

7.17 SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente la ejecución del objeto contractual, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

7.18 TERMINACIÓN.

La ejecución del objeto y las obligaciones contractuales se darán por terminadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el/la supervisor/a.
b. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
c. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
d. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

7.19 LIQUIDACIÓN.

La aceptación de oferta que se derive de la presente invitación será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

7.20 CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMENTO.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co