PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. SDH-SAMC-0003-2026

Adquirir, parametrizar e integrar de un Sistema Integral de Identificación por Radiofrecuencia -RFID de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal RFID, impresoras y etiquetas de lectura RFID) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos SAP BogData, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda -SHD y el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá - FCCB, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

BOGOTÁ, D.C., JULIO DE 2026

RECOMENDACIONES GENERALES

• Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (pliego electrónico) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.

• Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego electrónico y su complemento, así como las establecidas en la ley.

• Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego electrónico y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.

• Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en la "*GUÍA DE PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II*"[1] que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

• Toda consulta deberá formularse a través por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

• Sólo mediante ADENDA se podrán modificar el Pliego de Condiciones.

• Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente 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 financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

• Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

• El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a Mipymes de conformidad con lo establecido en el Acto Administrativo de Apertura del Proceso.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-07_guia_procedimiento_de_registro_de_proveedores_del_sistema_electronico_para_la_contratacion_publica_secop_ii_29-05-2024.pdf

INTRODUCCIÓN

1. ACCIONES 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 al número telefónico: (57 601) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54 Bogotá D.C. De igual manera, puede realizarse la denuncia a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO)[2].

También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad Bogotá, D.C., en la Carrera 30 No. 25 - 90, Torre A, Costado Occidental, Piso 1, frente al mezzanine; o en al número telefónico (57 601) 3385111-3385138; o en la página web http://bogota.gov.co/sdqs Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.

Así mismo, se encuentra a disposición de la ciudadanía un canal web y una línea de atención para denunciar posibles casos de corrupción, relacionados con el pago de coimas o dádivas en contrataciones públicas. Las denuncias junto con los elementos probatorios que las soporten, pueden ser presentadas a través de la página web de la Veeduría Distrital www.veeduriadistrital.gov.co o en el formulario digital: https://www.veeduriadistrital.gov.co/informacion-adicional/denuncie-aqui o en la Línea Anticorrupción de la Veeduría Distrital, 01-8000-124646.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente complemento al pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva propuesta.

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.

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA - Y SU JUSTIFICACIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la Menor Cuantía de la Secretaría Distrital de Hacienda es hasta los 1.000 salarios mínimos legales

[2] https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie

mensuales vigentes, así como el trámite interno contenido en el procedimiento 115-P-01 o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**.

De igual manera, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, descritos en el presente complemento al pliego de condiciones.

3. VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que puedan realizarse dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

FIN DE LA INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Adquirir, parametrizar e integrar de un Sistema Integral de Identificación por Radiofrecuencia -RFID de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal RFID, impresoras y etiquetas de lectura RFID) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos SAP BogData, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda - SHD y el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá - FCCB, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

1.1.1 Alcance del objeto

El alcance incluye la provisión e instalación de lectores de mano, impresoras especializadas y etiquetas RFID UHF, así como el desarrollo e implementación de una plataforma de software a la medida, integrada bidireccionalmente con BogData SAP S/4HANA 2023, mediante servicios web seguros bajo estructuras JSON. Igualmente, abarca la configuración de ambientes de desarrollo, pruebas y producción; el despliegue técnico de la solución; la capacitación a los funcionarios; la entrega de código fuente de los desarrollos realizados a la medida deberá ser entregado en repositorio de versionamiento; la provisión del SDK; la documentación técnica; y la garantía de soporte, mantenimiento, actualizaciones y cumplimiento de lineamientos de seguridad, gestión ambiental y normatividad aplicable.

Este sistema permitirá realizar tomas físicas rápidas y efectivas, identificar automáticamente los bienes mediante lectura sin contacto físico ni línea de visión, mejorar la trazabilidad de movimientos, fortalecer el control de salidas y entradas por portales fijos, optimizar los tiempos de inventario, y asegurar la confiabilidad y estandarización de la información de activos en toda la entidad.

El sistema que se desea implementar corresponde a una solución de software preexistente del contratista, la cual deberá ser adaptada, configurada, parametrizada e integrada para satisfacer las necesidades funcionales y operativas de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá (FCCB), conforme a las historias de usuario, anexos técnicos y demás documentos del proceso.

En ningún caso se entenderá que la entidad deba ajustar sus procesos, reglas de negocio o necesidades funcionales a las limitaciones del software ofertado, la solución ofertada debe comportarse como una plataforma adaptable y alineada a las necesidades de la entidad, y no como un sistema cerrado condicionado a sus capacidades estándar.

El detalle de las actividades a ejecutar se encuentra en el ANEXO FICHA TECNICA DE RFID.

1.2 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en el pliego de condiciones.

1.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Se deja constancia que, hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del presente proceso de contratación, solo se recibió una manifestación de interés para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas por parte del interesado: **IDEAS CONTROL EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S.**, por consiguiente, no se cumplen los presupuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021. Por lo anterior, el presente proceso de selección no tendrá limitación a Mipyme colombianas y, en consecuencia, podrá participar cualquier interesado que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial de la presente selección abreviada de menor cuantía, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) MONEDA CORRIENTE**.

El valor unitario ofertado no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo en el pliego de condiciones electrónico, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.5 RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente Proceso de Contratación deben manifestar su intención de participar en el mismo a través del módulo dispuesto para el efecto en la plataforma del SECOP II, para lo cual deben tener en cuenta lo indicado en la *"GUÍA - MANIFESTAR INTERÉS EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.[3]

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.

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-02provpcmanifestarinteres07-09-2020.pdf?_gl=1*19j50vg*_ga*MTAyNDc4MDY2My4xNzQ3NzY5NjM4*_ga_FE1Z7272J6*czE3NDg0MzQ4NzQkbzIkZzAkdDE3NDg0MzQ4NzQkajYwJGwwJGgw

Así mismo, se recomienda revisar el cronograma que la Secretaría ha establecido para el proceso (el cual puede ser consultado en el link del proceso), en especial la fecha límite para hacer la manifestación de interés, lo anterior en razón a que dicha manifestación constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de **RECHAZO DE LA OFERTA**; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo de forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito en la plataforma de SECOP II. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El proponente plural debe inscribirse en la plataforma de SECOP II como consorcio o unión temporal y realizar la manifestación de interés conforme con lo establecido en *"GUÍA - MANIFESTAR INTERÉS EN EL SECOP II"*, por tanto, no será válida la manifestación de interés realizada por uno de los integrantes desde su cuenta singular.

1.6 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, **si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés en participar en el proceso a través de la plataforma del SECOP II, realizará un sorteo en la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso de selección**.

Con el fin de garantizar la transparencia en la realización de este sorteo, el mismo se llevará a cabo a través de la aplicación Microsoft Teams, para lo cual se informará el día hábil anterior a la realización del sorteo, mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, el link de acceso.

El sorteo se adelantará a través del uso del formulario *"Lista aleatoria"* del sitio web www.random.org en el siguiente hipervínculo: https://www.random.org/lists/, ingresando la lista de los nombres o razón social de los interesados que presentaron manifestación de interés organizados en orden cronológico y de conformidad con lo establecido en el presente complemento del pliego de condiciones y aplicando por una vez la opción *"Aleatorizar"* (Randomizer), con el fin de determinar los diez (10) primeros interesados seleccionados que pueden presentar propuesta dentro del presente proceso de selección.

De la presente diligencia se levantará un acta en la cual se consignará el nombre o razón social de las personas favorecidas en el sorteo, con su respectivo número de identificación,

las cuales de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 podrán presentar propuesta. Las personas favorecidas en el sorteo respectivo no podrán ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar propuesta.

NOTA 1: El sorteo se efectuará únicamente con los interesados que hayan manifestado su interés en participar en el presente proceso de selección, de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior.

NOTA 2: Si los interesados manifestaron interés en más de una oportunidad como integrantes de proponentes plurales (consorcios/uniones temporales), pero con diferente denominación, esto es, que los integrantes coinciden en su totalidad o de manera parcial, pero el nombre o denominación del consorcio/unión temporal varía, se incluirá la primera manifestación de interés realizada en orden cronológico como consorcio/unión temporal y se excluirán las demás manifestaciones de interés realizadas como proponente plural.

NOTA 3: En el evento en que un interesado (singular o plural) haya manifestado interés a través de la plataforma del SECOP II dentro de la oportunidad establecida en el cronograma del proceso, y desee retirar su manifestación de interés, podrá presentar la correspondiente solicitud con el usuario singular o plural, según corresponda, por medio de la plataforma del SECOP II, en la opción *"Mensajes"*, **dentro del día hábil anterior a la fecha prevista en el cronograma para la realización del sorteo**.

Por consiguiente, la Secretaría para efectos del sorteo procederá a retirar la manifestación de interés y en caso de que el interesado estuviera dentro de la situación descrita en el párrafo cuarto del numeral 1.5 del presente complemento del pliego de condiciones, se procederá a aplicar lo allí previsto teniendo en cuenta la siguiente manifestación de interés presentada en orden cronológico.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. **SDH-SAMC-0003-2026.**

1.8 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del presente proceso de selección hasta la firma del contrato serán los establecidos en el cronograma; sin embargo, estos plazos podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término razonable que determine la entidad y la justificación se hará constar en la adenda correspondiente, salvo que exista regulación especial en la ley o el reglamento.

1.9 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto administrativo cuando a juicio de la entidad se considere

necesario. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

1.10 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos en el presente numeral se entenderán de acuerdo con su significado natural y obvio.

Ahora bien, donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

1.10.1 Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.: Entidad del sector central del Distrito Capital con su oficina principal en la carrera 30 No. 25 - 90.

1.10.2 Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta para participar en el Proceso de Selección.

1.10.3 Proponentes Habilitados: Aquellos que cumplen con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones.

1.10.4 Propuesta Rechazada: Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego o en la normatividad vigente sobre la materia.

1.10.5 Propuesta extemporánea: La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el cronograma del proceso.

1.10.6 Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente, que ha sido habilitado en los aspectos financiero, jurídico y técnico, según sea el caso, y que obtiene el puntaje más alto, luego de efectuarse la calificación de los diferentes factores de ponderación previstos en el pliego de condiciones.

1.10.7 Valor de la oferta: Es el resultado de la sumatoria de los valores totales de cada uno de los ítems del proceso de selección, incluido IVA, si a ello hubiere lugar y los demás valores y costos directos e indirectos causados.

1.10.8 Adjudicatario: Es el proponente a quien se le adjudica el proceso por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

1.10.9 Adjudicación: Es la decisión emanada de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por medio de la cual determina el adjudicatario del contrato, y quien

en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del mismo.

1.10.10 Documentos del contrato: Son aquellos que forman parte integrante del contrato, independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

1.10.11 Modificación: Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.

1.10.12 Aclaraciones: Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de trascripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

1.10.13 Trabajos: Son todas las tareas y actividades que debe realizar el contratista en desarrollo de su objeto y de acuerdo con los términos del contrato, equipo, bienes o servicios.

1.10.14 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

1.10.15 Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

1.10.16 Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección: Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección abreviada menor cuantía, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 12 horas hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.10.17 Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

1.10.18 Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

1.10.19 Discrepancia: Cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación o en la oferta y lo enunciado en el pliego de condiciones.

1.10.20 Condicionamiento: Cuando el proponente en su oferta limita o hace depender el cumplimiento de uno o varios de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, a una circunstancia o posición propia.

1.10.21 Reciprocidad: La Secretaría Distrital de Hacienda, dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a bienes o servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 1012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015.

1.10.22 RFID (Radio Frequency Identification) Tecnología que permite identificar y capturar información de objetos mediante ondas de radio, sin requerir contacto físico ni línea de visión directa.

1.10.23 Etiqueta RFID (Tag RFID) Dispositivo electrónico adherido a un activo que almacena un identificador único y permite su lectura mediante dispositivos RFID.

1.10.24 EPC (Electronic Product Code) Código único contenido en una etiqueta RFID que identifica individualmente un activo dentro del sistema.

1.10.25 EPC Gen2 Estándar internacional ISO/IEC 18000-63 utilizado para la comunicación entre lectores RFID y etiquetas UHF.

1.10.26 UHF (Ultra High Frequency) Rango de frecuencia utilizado por la solución RFID para realizar lecturas masivas de activos.

1.10.27 Lector RFID Dispositivo fijo o portátil utilizado para capturar la información almacenada en las etiquetas RFID.

1.10.28 Terminal RFID o Handheld Equipo móvil industrial provisto de lector RFID integrado, utilizado para la ejecución de inventarios y demás procesos operativos.

1.10.29 Portal RFID Conjunto de antenas y lectores instalados en puntos de acceso para detectar automáticamente el tránsito de activos.

1.10.30 Antena RFID Elemento encargado de transmitir y recibir señales de radiofrecuencia entre el lector y las etiquetas RFID.

1.10.31 Impresora RFID Equipo especializado capaz de imprimir y codificar etiquetas RFID.

1.10.32 SDK (Software Development Kit) Conjunto de herramientas y librerías suministradas por el fabricante del hardware para permitir la integración con la aplicación RFID. El alcance contempla la provisión del SDK por parte del contratista.

1.10.33 APK RFID Aplicación móvil instalada en las terminales RFID utilizada para ejecutar procesos operativos de inventario, búsqueda y sincronización.

1.10.34 Backend RFID Componente central encargado del procesamiento, administración y almacenamiento de la información proveniente de los dispositivos RFID.

1.10.35 Integración Bidireccional Intercambio de información entre dos sistemas en ambos sentidos, garantizando la sincronización y consistencia de los datos.

1.10.36 SAP S/4HANA Plataforma ERP institucional utilizada por la Secretaría Distrital de Hacienda para la administración de activos, inventarios y procesos financieros.

1.10.37 SAP BogData Nombre de la plataforma SAP S/4HANA implementada en la Secretaría Distrital de Hacienda y el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.

1.10.38 FI-AA (Financial Accounting – Asset Accounting) Módulo de SAP encargado de la administración y contabilización de activos fijos.

1.10.39 MM (Materials Management) Módulo de SAP destinado a la gestión de inventarios y materiales.

1.10.40 ABAP (Advanced Business Application Programming) Lenguaje de programación utilizado para desarrollos y ajustes en la plataforma SAP.

1.10.41 API (Application Programming Interface) Conjunto de servicios que permiten la comunicación e intercambio de información entre aplicaciones.

1.10.42 Servicio Web Mecanismo de interoperabilidad que permite el intercambio automatizado de información entre sistemas.

1.10.43 OData Protocolo estándar utilizado por SAP para exponer y consumir servicios de información.

1.10.44 REST Arquitectura de servicios utilizada para la integración entre aplicaciones mediante intercambio de datos.

1.10.45 JSON (JavaScript Object Notation) Formato estructurado de intercambio de información empleado por los servicios de integración de la solución RFID con SAP.

1.10.46 Directorio Activo (Active Directory - AD) Servicio institucional utilizado para la autenticación y administración centralizada de usuarios. La autenticación mediante AD es obligatoria para la APK RFID.

1.10.47 RBAC (Role Based Access Control) Modelo de control de acceso basado en roles y permisos asignados a cada usuario. La construcción dinámica del menú depende de este esquema.

1.10.48 Sincronización Proceso mediante el cual se actualiza la información entre la aplicación móvil, el sistema RFID y SAP.

1.10.49 Operación Offline Capacidad de la solución para ejecutar procesos aun cuando no exista conectividad, realizando posteriormente la sincronización de la información

1.10.50 Trazabilidad Capacidad del sistema para registrar y consultar el historial de eventos, movimientos y operaciones realizadas sobre los activos y las transacciones.

1.10.51 Log de Auditoría Registro electrónico de las operaciones realizadas por usuarios, procesos y componentes de integración.

1.10.52 Dashboard Herramienta gráfica que permite visualizar indicadores, métricas y análisis de información.

1.10.53 Business Intelligence (BI) Conjunto de herramientas y procesos orientados al análisis y explotación de la información para apoyar la toma de decisiones. El proyecto contempla un módulo especializado de BI.

1.10.54 KPI (Key Performance Indicator) Indicador clave de desempeño utilizado para medir la gestión y comportamiento de los procesos.

1.10.55 Dataset Conjunto estructurado de datos preparado para consumo analítico y generación de reportes, con preparación específica para BI .

1.10.56 Historia de Usuario (HU) Documento funcional que describe las reglas de negocio, flujos, criterios de aceptación y casos de prueba que hacen parte del alcance obligatorio del contrato.

1.10.57 Ambiente de Desarrollo Entorno destinado a la construcción y configuración de la solución.

1.10.58 Ambiente de Calidad (QA) Entorno destinado a la ejecución de pruebas funcionales, de seguridad y de integración antes de pasar a producción. Los hitos contemplan validaciones en QA.

1.10.59 Ambiente de Producción Entorno en el cual opera la solución en condiciones reales de uso.

1.10.60 OWASP (Open Worldwide Application Security Project) Conjunto de buenas prácticas y estándares internacionales orientados a la seguridad de aplicaciones. Las pruebas de seguridad deben cumplir estas directrices.

1.10.61 ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio) Indicadores y compromisos asociados a disponibilidad, recuperación, operación offline, respaldo de información y continuidad del sistema RFID.

1.10.62 Multiinstancia Capacidad de la solución para soportar de forma independiente la operación de la Secretaría Distrital de Hacienda y del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, garantizando segregación lógica y administrativa de la información.

1.11 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Respecto de los documentos presentados por los proponentes dentro del proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Hacienda dará aplicación a los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa Única, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

De igual manera, se atenderá lo dispuesto en la Resolución 1959 de 2020 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.12 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentase Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el "*PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II*" que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: Manifestaciones de interés; presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo la Secretaría ha dispuesto el correo electrónico contratos@shd.gov.co

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO II

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA

2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

2.1.1 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad podrá verificar integralmente la veracidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

La Secretaría compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, según lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. (**Formato No. 1**) y firmada por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta **no será habilitada**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

Del presente proceso de selección se deriva la suscripción de un contrato que implica el ejercicio de la ingeniería, por tanto, con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería informática, ingeniería de software o en cualquier otra profesión de ingeniería afín al objeto contractual, con matrícula profesional vigente expedida por la autoridad competente. para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida la entidad competente en la cual conste que la Matrícula Profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, la misma debe estar avalada por un Ingeniero de sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software o en otra profesión de ingeniería afín al objeto contractual, y anexar copia de la Matrícula Profesional de quien avala la propuesta, así como certificación de la entidad competente en la cual conste que la Matrícula Profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. En consecuencia, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal y por quien avala la propuesta. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

2.2.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.2.2.1 Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente, donde conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del 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.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, 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. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

- **En el evento de existir limitante del representante legal para contratar**, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

Si el proponente es una Caja de Compensación, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

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 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 límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

2.2.2.2 Las Personas Naturales para ejercer actividades comerciales deben acreditar que se encuentran inscritas en el registro mercantil, la prueba de esta inscripción es el certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

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. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

2.2.3 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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.

2.2.4 PROPUESTAS CONJUNTAS

2.2.4.1 Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

En este evento, el proponente plural deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (**Formatos A y B del Formato Nº 2**).

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos de orden jurídico establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los **Formatos A y B del Formato Nº 2**, según corresponda.

El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

El documento de conformación del consorcio o la unión temporal debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

En las convocatorias limitadas, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme.

Nota 1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la *"GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales****, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto)

2.2.5 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

Según el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.2.6 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Según lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no tenga antecedentes disciplinarios, mediante consulta de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

2.2.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

Según lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural no cuente con antecedentes judiciales, mediante consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

2.2.8 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "*Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".*

Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

Para realizar la verificación por parte de le Entidad se requiere que el proponente y sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, remitan con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía en la que se pueda verificar la fecha de expedición de la misma.

Nota: De acuerdo con lo establecido en la Directiva 016 del 5 de julio de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital para verificar que el proponente se encuentra al día en el pago de las multas que le han sido impuestas, y en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada, se deberá tener en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá en cuenta las recomendaciones impartidas en la Directiva Conjunta No. 004 de 2020, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, Secretaría Distrital de Gobierno - SDG y Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia – SDSCJ.

2.2.9 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente o su representante legal y cada uno de sus integrantes, si el mismo es plural, debe presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en el cual demuestre no estar inscrito en el mencionado Registro como deudor alimentario moroso, de conformidad con lo establecido en Ley Estatutaria 2097 de 2021.

2.2.10 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

Si del certificado consultado se encuentra que la inscripción que realizó el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, la Secretaría procederá al **rechazo de la propuesta**. Lo anterior teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así mismo, conforme con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[4] el acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

[4] Concepto C – 480 de 2021, el cual se encuentra inserto en la Circular Externa Única expedida por la ANCP-CCE

También será causal de rechazo, que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[5] ha señalado: "…*para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo."*

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes) con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Siendo importante señalar que acorde con lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[6], *"en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente. En efecto, ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá «acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente."*

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

[5] Conceptos: C – 480 de 2021 y C – 703 de 2021, los cuales se encuentran insertos en la Circular Externa Única expedida por la ANCP-CCE

[6] Ibídem nota al pie No. 6

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente complemento del pliego de condiciones.

2.2.10.1 Inscripción de Personas Extranjeras: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en numeral **2.2.9** del presente complemento del pliego de condiciones.

La Secretaría verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

2.2.11 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El proponente persona jurídica deberá diligenciar el **Formato No. 3** *"Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales"*. No obstante, lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en dicho formato.

Si el proponente es 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.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

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 lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

2.2.11.1 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, a través de la plataforma del SECOP II, en la opción *"Mensajes"*, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende

no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

2.2.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

La copia del RUT que se allegue debe tener una fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

El Consorcio o Unión Temporal a quien se le adjudique el proceso de selección deberá presentar de manera previa a la firma del contrato, copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, lo anterior con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Secretaría Distrital de Hacienda y la inclusión del NIT en la minuta del contrato.

2.2.13 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, una garantía de seriedad de la propuesta **y su vigencia correrá desde el momento de la presentación de la oferta y tres (3) meses más.**

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es *"El Consorcio o Unión Temporal* (según sea el caso)*, conformado por... y...."*, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, la garantía deberá relacionar el número de identificación de cada uno de los integrantes y el porcentaje de participación.

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 la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

Siendo importante tener en cuenta que cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

2.2.14 PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en *la "Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

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.

2.3. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

I. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.2.10 "Certificación Vigente de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio" del complemento del Pliego de Condiciones;

en donde se refleje la información requerida vigente y en firme, para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a diciembre 31, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *"Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos".*

En el evento en que los proponentes sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o estados financieros de apertura, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

II. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE EXTRANJEROS:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (Formato No. 4) el cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Dicho certificado debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrán en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional*" (Formato No. 4), con las condiciones antes señaladas y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

III. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo), se efectúa con el fin de verificar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso, garantizando la participación plural de oferentes.

La Verificación Financiera estará a cargo de la Dirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.2.10 del complemento del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación Financiera se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Indicadores a verificar:

1.1. Índice de Liquidez:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$ILC = \frac{\text{å (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn)}}{\text{å (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)}}$$

Donde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

1.2. Nivel de Endeudamiento:

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la composición agregada (sumatoria simple del Pasivo Total y del Activo Total), de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este resultado se multiplicará por 100. Esta información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$NEC = \frac{\text{å (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}}{\text{å (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)}} * 100$$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

1.3. Razón de cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	RC = UO / GI

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses), que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{\text{å (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}}{\text{å (GI1 + GI2 + GI3 + ...+ GIn)}}$$

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1....n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

1.4. Capital de Trabajo:

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	CT = AC – PC

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

CTC= å (AC1+ AC2 + AC3 + ...+ ACn) - å (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Criterio Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 1.20
Nivel de Endeudamiento	≤ 75%
Razón de cobertura de Intereses	≥ 1.10
Capital de Trabajo	≥ 50% del valor del presupuesto

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (Formato No. 4), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Financiera del complemento del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formaran parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad financiera, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con este Indicador.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad financiera los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad financiera establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.10 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad financiera y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La Verificación de la Capacidad Organizacional de los proponentes (rentabilidad del patrimonio y del activo), se efectúa con el fin de establecer si el proponente es apto para

cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad, garantizando la participación plural de oferentes.

La Verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.2.10 del complemento del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación de la Capacidad Organizacional se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Indicadores a verificar:

2.1. Rentabilidad sobre patrimonio:

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	RP= UO / PT

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional
PT	Patrimonio

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$RPC = \frac{\text{å (UO1 + UP2 + UO3 + ...+ UOn)}}{\text{å (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}}$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1….n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.2. Rentabilidad sobre activos

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	RA= UO / AT

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, según corresponda, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$RAC = \frac{\text{å (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}}{\text{å (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)}}$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Criterio Capacidad Organizacional

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.04
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.02

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (Formato No. 4), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Organizacional del complemento del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Organizacional los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad organizacional, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa (caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses).

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional (Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos), independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.10 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad organizacional y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Organizacional requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

2.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Conforme con el análisis del sector realizado y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, que fueron adicionados por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Emprendimientos y Empresas de Mujeres y/o para Mipyme domiciliadas en Colombia el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, por consiguiente, se deben atender las siguientes disposiciones:

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES Y/O MIPYME Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La experiencia exigida será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y se referirá a la ejecución de contratos cuyo objeto comprenda la venta y configuración de equipos e insumos de RFID o radiofrecuencia y el desarrollo e implementación de software de inventarios, o software contable y de inventarios, o software de inventarios por radiofrecuencia.

El proponente deberá acreditar experiencia en el desarrollo e implementación de software de inventarios, o software contable y de inventarios, o software de inventarios por radiofrecuencia, mediante la presentación de hasta **tres (3) contratos** ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La Entidad verificará la experiencia del proponente mediante la presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y registrados en el RUP, los cuales deberán acreditar que su objeto, alcance u obligaciones correspondan al desarrollo e implementación de software de inventarios, o software contable y de inventarios, o software de inventarios por radiofrecuencia con entidades públicas o privadas.

Las certificaciones deberán estar suscritas por el contratante e indicar como mínimo:

- Objeto del contrato.
- Valor comercial de los bienes intermediados o valor total adjudicado.
- Plazo de ejecución.
- Estado de cumplimiento.
- Identificación del contratante.

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES Y/O MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los proponentes que tengan la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y/o Mipyme, y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrán acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

En caso de que el proponente acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y Mipyme y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

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

En el evento en que uno o más integrantes del Proponente Plural tengan una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y acrediten la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres y Mipyme y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de manera conjunta o separada, podrán demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

La calidad de emprendimiento y empresa de mujeres se acreditará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, para lo cual el proponente diligenciará el **Formato No. 5 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES** (A, B, y C, según corresponda).

La calidad de Mipyme se acreditará acorde con los señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

La calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se acreditará acorde con los señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

REGLAS QUE DEBEN CUMPLIR TODOS LOS PROPONENTES, TANTO LOS QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER Y/O MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, COMO LOS QUE NO ACREDITEN DICHA CALIDAD:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, la cual debe encontrarse registrada en **uno (1)** de los siguientes códigos UNSPSC código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211710	43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 - Equipo informático y accesorios	432117 - Dispositivos informáticos de entrada de datos
43212116	43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 - Equipo informático y accesorios	432121 - Impresoras para computador
43231508	43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 - Software	432315 - Software funcional específico de la empresa
43231602	43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 - Software	432316 - Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad
43232403	43 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 - Software	432324 - Programas de desarrollo
81111504	81 - Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111 - Servicios informáticos	811115 - Ingeniería de software o hardware
81111508	81 - Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111 - Servicios informáticos	811115 - Ingeniería de software o hardware

81111509	81 - Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111 - Servicios informáticos	811115 - Ingeniería de software o hardware

La Entidad verificará la experiencia conforme a las siguientes reglas:

1) Los contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes en **uno o alguno(s)** de los códigos indicados en el presente numeral;
2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben corresponder al desarrollo e implementación de software de inventarios, o software contable y de inventarios, o software de inventarios por radiofrecuencia con entidades públicas o privadas.
3) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas, expresado en SMMLV.

Cuando el proponente esté conformado como consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral; sin embargo, todos los integrantes deben tener por lo menos un (1) contrato registrado en el Clasificador de Bienes y Servicios en uno de los códigos previstos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 1: La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

Entiéndase por auto certificación:

- ✓ Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- ✓ Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- ✓ Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- ✓ Cualquier certificación expedida por el grupo empresarial del que haga parte el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requerida en el presente numeral, por ser ésta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta los parámetros previstos en el **numeral 2.4.1.1** del complemento del pliego de condiciones, así mismo, se tendrá en cuenta los citados parámetros en caso de que el proponente sea extranjero y no tenga domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 3: El proponente, debe indicar en el **Formato No. 6** ***"CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA",*** a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte para acreditar la experiencia exigida en el presente numeral.

NOTA 4: En el evento en que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos acreditados, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los relacionados en la regla número 2) del párrafo segundo del presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas 3) y 4) del mismo párrafo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes o servicios descritos en la citada regla 2). Para lo cual el proponente debe aportar la información complementaria que permita evidenciar el cumplimiento de las condiciones aquí indicadas, dicha información debe cumplir los parámetros señalados en el **numeral 2.4.1.1** y en la **nota 10** del presente numeral, así como, discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

NOTA 5: El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia exigida en el **numeral 2.4.1**, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el citado numeral.

NOTA 6: 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.

NOTA 7: La acreditación de experiencia debe realizarse sobre contratos iniciados, ejecutados y terminados en su totalidad. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

NOTA 8: El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

NOTA 9: En el evento en que una certificación se refiera a más de un contrato cada contrato se tomará como una certificación. Así mismo, en caso de presentar un número mayor de contratos certificados a los requeridos en el presente numeral, la Secretaría solo tendrá en cuenta los contratos aportados de mayor valor en SMMLV hasta completar el máximo permitido, atendiendo la regla general y los criterios diferenciales.

NOTA 10: En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente de numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, acta de inicio u orden de inicio (este documento sólo será válido para efectos de acreditar la fecha de inicio del contrato), anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, acta de recibo final, entre otros.

NOTA 11: Cuando el(los) contrato(s) que se aporte(n) para acreditar la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso de contratación, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 12: En caso de que el proponente persona jurídica no cuente con más de tres (3) años de constituida y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP debe adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el párrafo anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el presente proceso de contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al proponente plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

2.4.1.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL PROPONENTE PARA ACREDITAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA O PRESENTADA POR EL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie el cumplimiento de lo establecido en el **numeral 2.4.1**;
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, así como fecha de expedición de la certificación.

  i. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.

  Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

  ii. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

  Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.
- Valor de los bienes o servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP y de los mismos se derive como mínimo la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el **numeral 2.4.1**.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.

- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente complemento del pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente complemento del pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

1.5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, la sección ***"OFERTA ECONÓMICA"***, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es la oferta económica disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración, impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal que se ponga a disposición para

la ejecución del contrato y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, **so pena de RECHAZO de la propuesta.**

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la prestación de los servicios, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la Entidad Contratante.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido **NO** se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el aspecto económico los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
2- Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
3- Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados; o se ofrece el valor unitario en cero pesos;
4- Cuando el valor unitario ofertado supere el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.

FIN DE CAPITULO

CAPÍTULO III

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS Y ACTA DE CIERRE, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA, CONFLICTO DE INTERÉS, CAUSALES DE RECHAZO

3.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[7])**.

Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello**.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no publica las correspondientes respuestas, las condiciones del pliego y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en el presente complemento de pliego de condiciones se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral del mismo.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

[7] GUÍA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-03provpcpresentarobservaciones07-09-2020.pdf

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma del SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en la plataforma del SECOP II.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones electrónico y en el presente complemento.

3.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente[8].

Los documentos que conforman la oferta se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Es responsabilidad del proponente realizar el cargue de todos los documentos con la debida antelación a la fecha y hora establecida para la presentación de la oferta. Lo anterior teniendo en cuenta que la Plataforma del SECOP II, puede presentar intermitencias y/o indisponibilidad.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

[8] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

3.3 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta Total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto del presente proceso de selección, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos requeridos.

Propuesta Parcial: No se admitirán ofertas parciales. En caso de que se presenten serán rechazadas.

Propuestas alternativas: Los proponentes podrán presentar ofertas alternativas y excepciones técnicas o económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que uno o varios proponentes presenten ofertas alternativas a su oferta básica, la Secretaría Distrital de Hacienda estudiará la propuesta alternativa del proponente cuya oferta básica haya resultado favorecida, de acuerdo con los factores de evaluación de las propuestas y de contener condiciones de favorabilidad para la Entidad, podrá ser o no seleccionada para la adjudicación correspondiente. En todo caso, las propuestas alternativas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente proceso. Las propuestas alternativas se elaborarán en documento separado de la propuesta básica, se anexará a los documentos de la oferta en la plataforma del SECOP II como *"otros anexos"* y se identificarán como PROPUESTA ALTERNATIVA.

3.4 APERTURA DE PROPUESTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de las propuestas electrónicas.

En la plataforma del SECOP II la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.5 DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.5.1 Verificación de los Requisitos Habilitantes

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Secretaría debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, para lo cual el Comité Evaluador, en cada uno de sus componentes, deberá informar a la Subdirección de Asuntos Contractuales y/o a la Dirección Jurídica los requerimientos para efectuar las aclaraciones y/o solicitudes

de subsanes de documentos habilitantes, para que a través de la Subdirección y/o Dirección se realicen los requerimientos correspondientes.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, no obstante, el término máximo y perentorio para presentar subsanes de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, **será hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación,** so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en el cual se modificó el parágrafo 1 y se incluyeron los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, **durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso**. **De igual manera, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones**.

En el evento en que la Secretaría no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Secretaría ajustará el cronograma.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, **por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta**. **No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación**.

3.5.2 Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación

El informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación será publicado en la plataforma del SECOP II y estará a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse

dentro del término de publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación, establecido en el cronograma del proceso, acompañada de los debidos soportes, demostrando, igualmente, su procedencia y oportunidad.

3.6 PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en el presente complemento de pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La ponderación se hará únicamente a las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos, financiero y de capacidad organizacional, jurídico y técnico según sea el caso.

Las propuestas serán ponderadas, teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de **100 puntos**, así:

Factor	**Puntaje Máximo**
Factor Económico	59.5 puntos
Factor Técnico y de Calidad	30 puntos
Apoyo a la Industria Nacional Colombiana Servicios nacionales (10 puntos) Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (5 puntos)	10 puntos
Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021)	0.25 puntos
Mipymes (Decreto 1860 de 2021)	0.25 puntos
TOTAL	**100 puntos**

Nota: Si el presente proceso de selección se limita a Mipyme, el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de Ponderación de Calidad. En este caso, en el Pliego de Condiciones definitivo se eliminará el puntaje adicional para Mipyme, quedando, por tanto, el puntaje de Ponderación de Calidad en **30.25 puntos**.

3.6.1. Ponderación del Factor Económico (Hasta 59.5 Puntos)

Se asignará el mayor puntaje, equivalente a cincuenta y nueve punto cinco (59.5) puntos, al proponente que ofrezca el menor valor en su oferta económica.

Las demás ofertas se calificarán aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje = (Menor oferta económica / oferta económica del proponente) × 59.5

El resultado se aproximará a dos (2) decimales.

3.6.2. Ponderación del Factor Técnico y de Calidad (Hasta 30 Puntos)

1. Matriz de Cumplimiento Funcional (Hasta 15 puntos)

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR PONDERABLE – COBERTURA FUNCIONAL Y MADUREZ DE LA SOLUCIÓN (15 PUNTOS)

La Entidad otorgará hasta quince (15) puntos al proponente cuya solución tecnológica presente el mayor nivel de cobertura funcional estándar, madurez operativa, parametrización nativa y menor requerimiento de desarrollos personalizados para el cumplimiento de las funcionalidades requeridas en la matriz de cumplimiento funcional del proyecto RFID SDH/FCCB.

El presente criterio tiene como finalidad garantizar la selección de una solución tecnológica robusta, estable, madura y previamente implementada, disminuyendo riesgos asociados a desarrollos a la medida, reprocesos, sobrecostos, retrasos en la implementación, dependencia tecnológica del proveedor, fallas de integración y riesgos de sostenibilidad operativa y técnica.

La Entidad podrá verificar que las funcionalidades ofrecidas correspondan efectivamente a capacidades estándar, configurables o previamente desarrolladas dentro de la plataforma ofertada, mediante demostraciones funcionales, documentación técnica, manuales, arquitectura de solución, casos de éxito, evidencias de implementación y demás soportes que considere pertinentes.

La asignación de puntaje no restringe la participación de oferentes, toda vez que cualquier proponente podrá participar independientemente del nivel de madurez de su solución; sin embargo, en aplicación de los principios de eficiencia, planeación, economía, selección objetiva y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Entidad valorará favorablemente aquellas soluciones que representen menor riesgo técnico y operativo para el proyecto.

El criterio de evaluación corresponde a un factor técnico objetivo, proporcional y razonable, orientado a identificar la oferta más favorable para la Entidad desde el punto de vista funcional, tecnológico y de sostenibilidad de la implementación.

La Entidad evaluará el nivel de cobertura funcional de la solución ofertada respecto de las Historias de Usuario, requerimientos funcionales y capacidades técnicas definidas en la matriz de cumplimiento del proyecto RFID SDH/FCCB.

Para cada requerimiento funcional, el proponente deberá indicar el nivel de cobertura de su solución, el cual será validado técnicamente por la Entidad conforme a las evidencias aportadas.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel de cobertura	Descripción	Valor aplicable
Cumplimiento estándar	La funcionalidad existe de manera nativa y operativa en la solución ofertada, sin requerir desarrollos adicionales.	100%
Cumplimiento parametrizable	La funcionalidad existe y requiere únicamente configuración o parametrización menor.	75%
Cumplimiento con desarrollo menor	La funcionalidad requiere ajustes o desarrollos complementarios de baja complejidad.	50%
Cumplimiento con desarrollo mayor	La funcionalidad requiere desarrollo significativo o integración compleja.	25%
No cumple	La funcionalidad no existe en la solución ofertada.	0%

El puntaje final del criterio se calculará proporcionalmente sobre el máximo de quince (15) puntos, tomando como base el porcentaje de cobertura total obtenido por el proponente en la evaluación funcional.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones, demostraciones funcionales, sesiones técnicas, acceso controlado a ambientes demo, documentación técnica, catálogos funcionales, manuales, diagramas de arquitectura o cualquier evidencia que permita validar objetivamente el nivel de cobertura declarado por el proponente.

Nota 1: En caso de inconsistencias entre la matriz de cumplimiento, la demostración funcional y la solución efectivamente ofertada, prevalecerá la validación técnica realizada por la Entidad.

Nota 2: La sola manifestación de cumplimiento por parte del proponente no genera obligación de aceptación por parte de la Entidad sin la correspondiente validación técnica y documental.

Nota 3: El porcentaje asignado a cada nivel de cobertura funcional corresponde únicamente al valor relativo de cumplimiento aplicable a cada requerimiento evaluado dentro de la matriz de cumplimiento funcional y no constituye una asignación directa de puntos sobre el total del criterio ponderable.

En consecuencia, la Entidad realizará una evaluación integral y acumulativa de todos los requerimientos funcionales contenidos en la matriz, calculando un porcentaje total de cobertura funcional de la solución ofertada. El puntaje definitivo se obtendrá aplicando proporcionalmente dicho porcentaje sobre el máximo de quince (15) puntos establecidos para el presente factor de evaluación.

Para efectos ilustrativos, ***si el resultado consolidado de la matriz funcional corresponde a un nivel de cobertura total del ochenta y seis punto cinco por ciento (86.5%), el puntaje asignado será equivalente al ochenta y seis punto cinco por ciento (86.5%) de los quince (15) puntos máximos del criterio, esto es, doce punto noventa y siete (12.97) puntos.***

La metodología de evaluación busca garantizar una valoración técnica objetiva, proporcional y detallada del nivel real de madurez, cobertura funcional y capacidad operativa de la solución ofertada, considerando la totalidad de funcionalidades críticas requeridas por la Entidad dentro del proyecto RFID SDH/FCCB.

2. Bolsa de Horas de Desarrollo (Hasta 10 puntos)

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, una bolsa de horas de desarrollo destinada a la atención de ajustes, adecuaciones o requerimientos evolutivos que se deriven de la implementación, estabilización e integración del sistema RFID con la plataforma SAP, propios de este tipo de proyectos tecnológicos.
Dichas horas estarán orientadas a atender necesidades que surjan durante la ejecución del contrato o en la etapa de puesta en operación, relacionadas con la optimización de procesos, ajustes funcionales, mejoras en la integración o adecuaciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la solución, sin que ello implique cambios en el alcance estructural del proyecto ni la incorporación de funcionalidades completamente nuevas no asociadas al objeto contractual.

La asignación del puntaje se realizará conforme a los siguientes rangos:

Requisito	**Puntos**
Bolsa con 150 Horas de Desarrollo	10 puntos
Bolsa con 100 Horas de Desarrollo	6 puntos
Bolsa con 50 Horas de Desarrollo	3 puntos
TOTAL	**10 puntos**

3. Bolsa de Horas de levantamiento de requerimientos (Hasta 5 puntos)

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, una bolsa de horas para el levantamiento, análisis y documentación de requerimientos funcionales y técnicos, así como para el análisis de integraciones, derivados de la etapa de implementación, estabilización y operación del sistema RFID en articulación con la plataforma SAP.

Estas actividades estarán orientadas a la identificación de oportunidades de mejora, optimización de procesos, ajustes en flujos de información e integración entre sistemas, así como a la estructuración de requerimientos que surjan durante la operación real de la solución, propios de este tipo de proyectos tecnológicos.

La bolsa de horas no tendrá como finalidad subsanar deficiencias en la planeación del proyecto ni incorporar funcionalidades ajenas al objeto contractual, sino fortalecer la evolución controlada de la solución y su adecuada adopción por parte de la Entidad.

La asignación del puntaje se realizará conforme a lo siguiente:

Requisito	**Puntos**
Bolsa con 100 Horas	5 puntos
TOTAL	**5 puntos**

Nota 1: Las horas ofrecidas en las bolsas de desarrollo y de levantamiento de requerimientos no corresponden a actividades, funcionalidades o entregables previamente definidos en el alcance del proyecto, historias de usuario o especificaciones técnicas del contrato.

Su ejecución deberá estar orientada exclusivamente a ajustes, optimizaciones o requerimientos derivados de la implementación y operación de la solución, y en todo caso requerirá aprobación previa del líder funcional designado por la Entidad y del supervisor del contrato, quienes validarán su pertinencia, alcance y priorización.

3.6.3. Apoyo a la Industria Nacional Colombiana (Hasta 10 Puntos)

3.6.3.1 Servicios Nacionales o con trato Nacional

De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 2º del Ley 816 de 2003, en el caso del servicio de origen nacional se asignarán **10 puntos**. Para el otorgamiento del puntaje aquí establecido el proponente debe diligenciar **el Formato 7A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para los efectos del presente numeral se tendrá en cuenta la definición de ***"servicios nacionales"***[9] contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredita las condiciones señaladas en la definición de *"Reciprocidad"* establecida en este complemento del pliego de condiciones.

Acorde con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda para determinar si existe uno o varios bienes nacionales relevantes aplicó los criterios establecidos en la mencionada disposición normativa[10], concluyendo que en el presente Proceso de Contratación no existen bienes colombianos relevantes definidos por la Entidad en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por consiguiente, la Secretaría otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que está conformado en su totalidad por personas de las señaladas en este numeral, la propuesta respectiva obtendrá **10 puntos** en el factor de ***"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"***.

Así mismo, respecto de los citados proponentes plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

El proponente extranjero con trato nacional podrá manifestar su voluntad de acogerse a la regla de origen prevista en el presente numeral, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial, o la normativa comunitaria que corresponda. En

---

[9] *"**Servicios Nacionales**. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cual quiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista".

[10] La constancia del estudio realizado se encuentra en el documento que contiene el Análisis del Sector.

caso de no acogerse a la regla de origen aquí prevista, el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el **Formato 7A**– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **Formato 7A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

2) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

3) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.

4) El Proponente extranjero con trato nacional solo deberá presentar el **Formato 7A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, la falta del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje de ***"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"***.

3.6.3.2 Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros

La Secretaría asignará **5 puntos** por el factor ***"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"*** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **Formato 7B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El **Formato 7B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **Formato 7B** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el **Formato 7A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor ***"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"***.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Por otro lado, el Proponente seleccionado que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar ante el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

3.6.4. Puntaje Adicional Emprendimientos y Empresas de Mujeres (0.25 Puntos).

Se otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco puntos (0.25 PUNTOS) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14 al Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el proponente tenga la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar las condiciones y allegar los documentos establecidos en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.

Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad del juramento con una fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Para proponentes plurales los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de Mujeres bajo los criterios señalados y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Teniendo en cuenta que los documentos para acreditar la calidad de emprendimientos y empresa de mujeres están contemplados como un requisito habilitante estos podrán ser subsanados para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane. Sin embargo, no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de Ley 1882 de 2018.

3.6.5. Puntaje Adicional Clasificación Empresarial Mipymes (0.25 Puntos)

Se otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco puntos (0.25 PUNTOS) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 2.2.2 Existencia y Representación Legal.

O las Mipyme que acrediten tal calidad establecida por la ley de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 al Decreto 1082 de 2015, numerales 1 y 2.

Para 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.

Teniendo en cuenta que los documentos para acreditar la calidad de Mipyme, están contemplados como un requisito habilitante estos podrán ser subsanados para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane. Sin embargo, no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de Ley 1882 de 2018.

El puntaje adicional para Mipyme 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 a las Mipyme Nacional y territorial.

3.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En lo términos de lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Secretaría Distrital de Hacienda **reducirá** durante la evaluación de las ofertas **el dos por ciento (2%) del total de los puntos** establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones 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.

La reducción de puntaje por incumplimiento también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación señalada en el párrafo anterior.

La reducción de 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.

La Secretaría Distrital de Hacienda consultará la información de multas o sanciones impuestas a los proponentes en el RUP, o en el reporte mensual del Registro Único Empresarial – RUE.

3.9 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Económico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

3.10 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el presente proceso de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

3.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

3.11.1 La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

3.11.2 Cuando el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

3.11.3 Cuando el objeto social del proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales no le permita ejecutar el objeto del contrato.

3.11.4 Cuando el proponente no suministre la información y la documentación de carácter habilitante hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

3.11.5 Cuando el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.

3.11.6 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

3.11.7 Cuando el nombre o razón social del proponente con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

3.11.8 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario.

3.11.9 La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.

3.11.10 La presentación del presente proceso de más de una propuesta por parte de una misma persona, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal, en el evento en que para el proceso se permita la presentación de propuestas parciales.

3.11.11 Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

3.11.12 Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes.

3.11.13 Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en el pliego de condiciones.

3.11.14 Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **Anexo No. 1 – Ficha Técnica de RFDI** del pliego de condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

3.11.15 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente establecido en la plataforma del SECOP II.

3.11.16 Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.11.17 Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en la plataforma del SECOP II como consorcio o unión temporal.

3.11.18 Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

3.11.19 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

3.11.20 Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada o no se encuentre diligenciada de manera completa en el SECOP II, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

3.11.21 Se rechazarán las propuestas alternativas cuando no se presenten simultáneamente con la propuesta básica.

3.11.22 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral **2.2.10** *"Certificación Vigente de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio"* del presente complemento del pliego de condiciones.

3.11.23 Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

3.11.24 Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

3.11.25 Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral **2.5** *"Oferta Económica"* del presente complemento pliego de condiciones.

3.11.26 Se rechazarán las propuestas parciales.

3.11.27 Cuando la convocatoria ha sido limitada a Mipymes y el proponente no acredita tal calidad, si aplica.

3.11.28 Las demás previstas en el pliego de condiciones.

FIN DE CAPÍTULO

CAPITULO IV

TERMINO DE ADJUDICACION, FACTORES DE DESEMPATE, ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

4.1 TERMINO DE ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente proceso de selección será el establecido en el cronograma del proceso, este término empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo previsto para que los proponentes presenten observaciones a los informes de verificación y ponderación de las propuestas.

4.2 FACTORES DE DESEMPATE

Si como resultado de la aplicación de los factores de ponderación del numeral **3.6** del presente complemento del pliego de condiciones, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá 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. Se preferirá 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 o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Se preferirá 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. Se preferirá 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. Se preferirá 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. Se preferirá 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. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá 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. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si después de aplicar los factores anteriormente mencionados persiste el empate:

    (a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. 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 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe 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 Entidad 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.

El artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 indica que la entidad puede utilizar un método aleatorio, por tanto, con el fin de hacer la selección del proponente de manera expedita, se toma el método aleatorio del documento tipo de infraestructura de transporte. Este método no requiere citación a diligencia, ni elaboración de acta. La trazabilidad queda en el acto administrativo de adjudicación.

Para realizar los cálculos y obtener el residuo puede acudirse al sitio web: https://es.onlinemschool.com/math/assistance/number_theory/division/



4.2.1 ACREDITACIÓN DE LAS REGLAS DE DESEMPATE:

Los proponentes acreditarán el cumplimiento de las reglas de desempate conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En relación con la regla contenida en el numeral 1., los proponentes acreditarán el origen nacional del servicio con los mismos documentos que se presenten para obtener el puntaje por “Apoyo a la Industria Nacional Colombiana” establecido en el **numeral 3.6.3** del presente complemento del pliego de condiciones.

Respecto de las demás reglas, los proponentes para la correspondiente acreditación presentarán los formatos 11 A, 11 B, 11 C, 11 D, 11 E, 11 F, 11 G y 11 H, según corresponda.

4.2.2 NOTAS COMUNES A LAS REGLAS DE DESEMPATE:

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.3 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el numeral **4.1** del presente complemento del Pliego de Condiciones.

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo en forma motivada, de acuerdo con el complemento de pliego de condiciones y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., adjudicará el contrato a la propuesta que obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de los factores de ponderación establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en este documento.

La Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará el contrato hasta por el **valor del presupuesto oficial**.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una(s) propuesta(s) que presente(n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el(los) contratista(s) deberá(n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Se considera que la(s) propuesta(s) ha(n) sido aceptada(s) cuando la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. publica el acto de adjudicación.

Una vez realizada la adjudicación, el(los) proponente(s) favorecido(s) deberá(n) aprobar el contrato en la fecha límite establecida para ello en la plataforma del SECOP II.

El proponente seleccionado para la aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección *"III. Aprobar o rechazar el contrato"* de la sección *"B. APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II"* de la *"GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II"* para Proveedores, que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). **La entidad estatal verificará qué usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato"**."* (Subrayado y resaltado fuera de texto)

El contratista debe entregar la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, ésta última en caso de que se exija, antes de la fecha y hora límite establecida para tal fin en el cronograma del proceso.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de aprobar el contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

La circunstancia de que el(los) proponente(s) favorecido(s) no cumpla(n) con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él(ellos), constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso la Secretaría Distrital de Hacienda, si lo encuentra conveniente, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Secretaría. (numeral 12, artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

De igual manera, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Secretaría podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos: **1.** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta; **2.** Cuando no se presente propuesta alguna; **3.** cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; **4.** cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. **5.** El Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

FIN DE CAPÍTULO

CAPÍTULO V

DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del pliego de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones electrónico y el presente complemento al mismo formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, pliego, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El Contrato a suscribir es de **compraventa.**

El proponente seleccionado para la aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección *"III. Aprobar o rechazar el contrato"* de la sección *"B. APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II"* de la *"GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II"*[11] para Proveedores, que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). **La entidad estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato"**.* (Subrayado y resaltado fuera de texto)

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del (los) contrato será hasta por el **valor total del presupuesto estimado**, respetando valores unitarios ofrecidos. La diferencia entre el valor de la propuesta y el presupuesto oficial se destinará para la adquisición de etiquetas y equipos de RFID adicionales, en este sentido, el remanente presupuestal será redistribuido exclusivamente en la adquisición de etiquetas, bajo una proporción técnica definida del 60% del

[11] https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-01provpcgestioncontractual07-09-2020_0.pdf?_gl=1*ovstgc*_ga*MTQ2Nzc0MzI5Ni4xNzU3MzQ4NDEw*_ga_FE1Z7272J6*czE3NTczNjQ5NTkkbzIkZzEkdDE3NTczNjUwMzYkajYwJGwwJGgw

presupuesto sobrante para etiquetas especializadas para superficies metálicas y para etiquetas destinadas a superficies como plástico, papel o madera, de acuerdo con las necesidades de identificación del inventario en una relación de 3 etiquetas de metal y 1 de plástico. El 40% para equipos de RFID, de la SDH y el FCCB, y conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la ficha del proyecto para más equipos de lectura manual.

5.3. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos así:

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos conforme al cumplimiento de siete (7) hitos contractuales, los cuales serán cancelados contra la entrega y aprobación de los productos y servicios asociados a cada uno de ellos, de acuerdo con los hitos funcionales definidos en la presente cláusula.

Cada pago estará sujeto a la verificación y aprobación por parte del Supervisor del contrato, quien validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la correcta integración bidireccional con BogData SAP S/4HANA 2023, así como la adecuada operación en los ambientes de Desarrollo, Calidad (QA) y Producción establecidos para la SDH y el FCCB.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL y aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Previo a cada desembolso, el CONTRATISTA deberá:

(i) Entregar el acta de aprobación del hito firmada por el Supervisor.

(ii) Remitir evidencia técnica (plan de pruebas, resultados, bitácoras, compilados/instaladores, endpoints y manuales según aplique).
(iii) Acreditar la integración con SAP mediante servicios web seguros (JSON/HTTPS).
(iv) Cumplir las pruebas de seguridad y buenas prácticas (OWASP) en QA, cuando sean exigibles por el hito.

Los porcentajes de pagos por cada hito se efectuarán así:

5.3.1. HITO 1 PAGO INICIAL DEFINICION DE ARQUITECTURA, INTEGRACION Y REQUERIMIENTOS (5%)

Contra la entrega, validación y aprobación de la arquitectura de la solución y de los documentos técnicos y funcionales necesarios para la implementación e integración del sistema RFID con SAP, los cuales deberán incluir como mínimo:

- Arquitectura de solución (lógica, física y de integración)
- Modelo de operación del sistema RFID
- Diseño de los módulos funcionales
- Modelo lógico de datos
- Documento de arquitectura de integración SAPRFID
- Definición detallada de:
  - Campos requeridos
  - Estructuras de datos
  - Servicios a consumir (APIs, OData, REST, Jobs, etc.)
  - Frecuencias de integración
  - Flujos de información (entrada/salida)
  - Matriz de responsabilidades (RFID SAP DIT)
  - Plan de pruebas de integración
  - Plan de trabajo y cronograma detallado

Estos entregables deberán ser validados y aprobados por la supervisión del contrato y la Dirección de Tecnologías de la Información DIT, y constituirán la base oficial para la ejecución de los desarrollos tanto del sistema RFID como de los componentes requeridos en SAP por parte del proveedor correspondiente.

Soporte: acta de aprobación y validación de los 9 nueve documentos, planes y matrices que hacen parte del hito del proyecto.

5.3.2. HITO 2 SEGUNDO PAGO, ENTREGA, INSTALACIÓN Y VERIFICACIÓN DE HARDWARE RFID (30%)

Corresponde al suministro, entrega, instalación, configuración inicial y puesta en funcionamiento del hardware requerido para la operación del sistema RFID, incluyendo como mínimo lectores de mano y/o fijos, impresoras RFID, etiquetas (tags) y demás componentes necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Este hito comprende:

- La entrega física de los equipos en los sitios definidos por la Entidad.
- La verificación de que los equipos corresponden a las especificaciones técnicas exigidas en la ficha técnica del proceso.
- La instalación y configuración inicial de los dispositivos, incluyendo su alistamiento para operación.
- La validación de funcionamiento de los equipos, mediante pruebas técnicas que garanticen su operatividad en condiciones reales de uso.
- La entrega de manuales, certificaciones del fabricante, licencias, SDKs y demás documentación técnica asociada.

El cumplimiento de este hito estará condicionado a la verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato, mediante la suscripción del acta correspondiente, en la cual se deje constancia del recibo a satisfacción de los equipos, su correcta instalación y funcionamiento.

5.3.3. HITO 3 TERCER PAGO, IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA RFID E INTEGRACIÓN FUNCIONAL (20%)

El tercer pago se realizará contra la implementación multi instancia (SDH y FCCB), configuración, validación y aprobación del sistema RFID, conforme a la arquitectura y requerimientos definidos en el Hito 1.

El contratista deberá acreditar la implementación de los módulos funcionales del sistema, la configuración de parámetros y reglas de negocio, la construcción de los componentes tecnológicos y la disponibilidad del sistema en el ambiente definido por la Entidad.

Así mismo, deberá demostrar la correcta integración del sistema RFID con los servicios habilitados por la plataforma SAP, mediante la validación de los flujos de información, la consistencia de los datos y la trazabilidad de las operaciones, sin que ello implique el desarrollo directo de componentes en SAP.

El contratista deberá demostrar el consumo y respuesta de los servicios definidos para SAP mediante entornos de prueba, simulación o servicios habilitados por la Entidad, evidenciando la correcta estructuración de mensajes, manejo de errores, trazabilidad y consistencia de datos.

El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la presentación de evidencias de funcionamiento del sistema, documentos técnicos, pruebas de integración, actas de validación con la Dirección de Tecnologías de la Información DIT y, cuando aplique, con el proveedor SAP, así como el concepto de aprobación del supervisor del contrato.

El pago estará condicionado a la verificación del funcionamiento integral del sistema RFID y su interoperabilidad con los servicios SAP.

El contratista deberá demostrar como mínimo:

• Implementación de los módulos del sistema RFID:

- Activos fijos (hoja de vida del activo)
- Procesos RFID (levantamiento, confirmación, Búsqueda de placas)
- Usuarios
- Roles
- Permisos
-

• Configuración del sistema (parámetros, catálogos, reglas)
• Implementación del modelo lógico de datos
• Conexión con el directorio activo
• Desarrollo de APIs/servicios del sistema RFID
• Consumo e integración de servicios SAP (sin desarrollo en SAP)
• Interfaces de usuario (web y/o móvil, según aplique)

El modelo RBAC se considerará implementado cuando se evidencie su aplicación efectiva en todos los módulos del sistema, incluyendo restricciones de acceso, auditoría de acciones y validación de permisos por rol.

Productos: Acta de implementación del sistema RFID, documento de implementación, evidencias de funcionamiento de módulos (casos prueba con resultados satisfactorios y aprobados por la supervisión del contrato), Evidencia de integración SAP con RFID, actas de validación técnica, acta con entrega de Manuales del sistema, Acta de aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Nota 1: Como parte de la validación técnica, el contratista deberá realizar pruebas preliminares de desempeño del sistema RFID, orientadas a verificar el comportamiento general de la solución bajo condiciones básicas de operación. Estas pruebas no constituyen criterio definitivo de aceptación, el cual será verificado en el Hito 5 mediante pruebas integrales de rendimiento.

Nota 2: En caso de que los servicios SAP no se encuentren disponibles por causas atribuibles al proveedor SAP, el contratista RFID deberá demostrar la funcionalidad mediante entornos de prueba o simulación, sin que esto exima la validación final en ambiente integrado.

En todos los casos, la validación final del sistema y de la integración deberá realizarse obligatoriamente en ambiente productivo o en un ambiente integrado real que garantice la interacción efectiva con SAP S/4HANA.

Las pruebas en entornos simulados o controlados podrán utilizarse de manera preliminar, pero no sustituyen la validación final requerida para la aprobación del hito.

La aprobación del hito estará condicionada a la demostración funcional completa en condiciones reales de operación.

5.3.4. HITO 4 CUARTO PAGO, IMPLEMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN MÓVIL RFID (APK) (10%)

El Cuarto pago se realizará contra la implementación, configuración, validación y aprobación de la aplicación móvil (APK) para la ejecución de los procesos RFID en campo. El contratista deberá garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de la aplicación en los dispositivos definidos por la Entidad, incluyendo la ejecución de procesos de inventario, captura de lecturas RFID, gestión de etiquetas, sincronización de información y operación en condiciones de conectividad en línea y fuera de línea.

Así mismo, deberá asegurar la autenticación de usuarios mediante los mecanismos definidos por la SDH, la aplicación de roles y permisos y la trazabilidad de las operaciones realizadas.

El cumplimiento de este hito se acreditará mediante evidencias de funcionamiento en dispositivos, pruebas de operación en campo, documentación técnica y funcional, y actas de validación suscritas por el supervisor del contrato.

El pago estará condicionado a la verificación del funcionamiento integral de la aplicación y su correcta sincronización con el sistema RFID.

Productos: APK nativa integrada con SDK del fabricante, lectura UHF, códigos de barras/QR, online/offline con sincronización segura, ajuste de potencia/sensibilidad y autenticación con Directorio Activo; pruebas en dispositivos handheld de la SDH/FCCB.
Pruebas: funcionales, integración con hoja de vida del activo y con los sistemas de la SDH, seguridad en QA con resultados satisfactorios y aprobados por la supervisión del contrato.

5.3.5. HITO 5 QUINTO PAGO, MÓDULO DE REPORTES E INTELIGENCIA DE NEGOCIO (20%)

El quinto pago se realizará contra la implementación, configuración, validación y aprobación del módulo de inteligencia de negocios (BI) del sistema RFID.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de las herramientas de análisis, visualización y generación de reportes, permitiendo la consulta de información consolidada proveniente del sistema RFID y de las fuentes de información integradas.

El módulo deberá incluir la construcción de reportes parametrizables, tableros de control, consultas dinámicas, mecanismos de segmentación y filtrado de información, así como la exportación de datos en formatos estándar, conforme a los requerimientos definidos por la Entidad.

El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la presentación de evidencias de funcionamiento, reportes implementados, dashboards operativos, documentación correspondiente y actas de validación suscritas por la Dirección de Tecnologías de la Información DIT y el supervisor del contrato.

El pago estará condicionado a la verificación del funcionamiento integral del módulo BI y su correcta integración con el sistema RFID.

Productos: Dashboard con KPIs, generador de informes dinámicos con filtros avanzados, integración de datos SAP+RFID, y exportación a PDF/Excel/CSV, todo validado en QA con pruebas de carga según lineamientos del proyecto.

Pruebas: funcionales, integración con hoja de vida del activo y con los sistemas de la SDH, seguridad en QA con resultados satisfactorios y aprobados por la supervisión del contrato.

5.3.6. HITO 6 SEXTO PAGO, PRUEBAS INTEGRALES, ESTABILIZACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN (10%)

El Sexto pago se realizará contra la ejecución, validación y aprobación de las pruebas integrales del sistema RFID, la estabilización de la solución y su puesta en operación en ambiente productivo, conforme a lo definido en los hitos anteriores.

Para efectos de este hito, el contratista deberá ejecutar pruebas funcionales, técnicas y de integración, incluyendo pruebas de aceptación por parte de los usuarios, que permitan evidenciar el correcto funcionamiento de los módulos del sistema, la consistencia de la información, la adecuada operación de los procesos y la interoperabilidad con los servicios expuestos por la plataforma SAP.

Así mismo, el contratista deberá realizar pruebas de desempeño del sistema, que incluyan como mínimo:

- Pruebas de carga
- Pruebas de estrés
- Pruebas de concurrencia

Estas pruebas deberán evaluar el comportamiento del sistema RFID bajo condiciones de operación, considerando tiempos de respuesta, volumen de transacciones, usuarios concurrentes y estabilidad de la solución, con el fin de evidenciar su capacidad para operar en condiciones normales y exigentes de la Entidad.

Las pruebas de desempeño se limitarán al comportamiento del sistema RFID y a la interacción con los servicios expuestos por SAP, sin que implique la medición del desempeño interno de dicha plataforma.

El contratista deberá realizar las actividades de estabilización necesarias para asegurar la operación continua y confiable del sistema, incluyendo la corrección de incidentes, ajustes

funcionales y técnicos, optimización del desempeño y aseguramiento de la calidad de la solución.

La integración se entenderá cumplida únicamente cuando exista validación funcional en ambiente integrado con SAP, certificada por la DIT, incluyendo pruebas de consistencia, trazabilidad y sincronización bidireccional.

La puesta en operación deberá incluir la habilitación del sistema en ambiente productivo, la migración de información cuando aplique, la capacitación a los usuarios y la entrega de la documentación final ajustada a la solución implementada.

En caso de indisponibilidad de los servicios SAP por causas no atribuibles al contratista, este deberá demostrar la funcionalidad mediante entornos de simulación; sin embargo, el pago total del componente de integración estará condicionado a la validación en ambiente productivo o integrado.

El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la presentación de los resultados de las pruebas realizadas, incluyendo las pruebas de carga, estrés y concurrencia, las actas de aceptación de usuario, el informe de estabilización, las actas de puesta en producción, la documentación final del sistema y el concepto de aprobación emitido por el supervisor del contrato, con visto bueno de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

El pago estará condicionado a la validación del funcionamiento integral del sistema en ambiente productivo, su estabilidad operativa y la interoperabilidad efectiva con los servicios SAP.

Productos: informes de pruebas de desempeño y rendimiento en ambiente productivo controlado.

Soporte: Acta de aprobación de informes de desempeño del sistema.

5.3.7. HITO 7 SÉPTIMO PAGO, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN (5%)

El séptimo pago se realizará contra la entrega, validación y aprobación de la documentación técnica y funcional del sistema, así como la ejecución de las actividades de capacitación y transferencia de conocimiento, conforme a la solución implementada en los hitos anteriores. Para efectos de este hito, el contratista deberá elaborar y entregar la documentación completa del sistema RFID, incluyendo la arquitectura de la solución, los componentes de integración con la plataforma SAP, los modelos de datos, la especificación de servicios e interfaces, así como los manuales técnicos necesarios para la administración, operación y mantenimiento de la solución.

Así mismo, deberá entregar la documentación funcional del sistema, incluyendo manuales de usuario, flujos operativos y guías de uso para los diferentes módulos, en especial aquellos relacionados con la gestión de inventarios, control de activos y el módulo de

inteligencia de negocios (BI), garantizando la correcta comprensión y utilización de la herramienta por parte de los usuarios de la Entidad.

En relación con el componente de inteligencia de negocios, el contratista deberá incluir la documentación asociada a la estructura de los dashboards, definición de indicadores, diccionario de datos y reglas de visualización, en coherencia con el modelo de datos implementado y las fuentes de información provenientes del sistema RFID y de los servicios SAP.

Adicionalmente, el contratista deberá ejecutar las actividades de capacitación dirigidas a los usuarios funcionales, administradores del sistema y equipo técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT, garantizando la transferencia de conocimiento necesaria para la operación, administración y sostenibilidad de la solución.

La capacitación deberá incluir, como mínimo, sesiones teóricas y prácticas, material de apoyo, registro de asistencia y, cuando aplique, grabaciones o evidencias de las sesiones realizadas.

El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la entrega de la documentación en versión final aprobada, las evidencias de capacitación realizadas, los registros de asistencia y el concepto de aprobación emitido por el supervisor del contrato, con visto bueno de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

La documentación deberá ser entregada de manera progresiva durante la ejecución del contrato; el presente hito corresponderá a la consolidación, validación y aprobación final de la misma. El pago estará condicionado a la verificación de la completitud, calidad y utilidad de la documentación, así como a la efectiva transferencia de conocimiento a la Entidad.

Productos: Actas de asistencia a capacitación, acta de recibo a satisfacción de la documentación técnica por parte del supervisor del contrato con visto bueno de la DIT.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE HITOS

La aprobación de cada hito estará sujeta al cumplimiento verificable de los criterios funcionales, técnicos y de integración definidos en el presente proceso.
En ningún caso la aprobación de un hito se basará exclusivamente en la entrega de documentos, demostraciones o actas, sino en la validación objetiva del funcionamiento del sistema.

Para efectos de aprobación, el contratista deberá demostrar que:

- El sistema cumple con las funcionalidades definidas en las historias de usuario.
- Se han ejecutado los casos de prueba definidos para el hito correspondiente.
- Se han obtenido resultados satisfactorios conforme a los criterios de aceptación.

El hito se considerará aprobado únicamente cuando:

El cien por ciento (100%) de los casos de prueba críticos haya sido ejecutado satisfactoriamente.

Al menos el noventa y cinco por ciento (95%) del total de los casos de prueba haya sido aprobado.

No existan errores críticos o bloqueantes.

La supervisión del contrato, con apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT, validará los resultados antes de emitir el acta de aprobación.

Los pagos se efectuarán previa aprobación por parte del supervisor del informe técnico mensual, en el cual se muestre el detalle del cumplimiento de las actividades realizadas en el respectivo periodo, así como el balance general del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista.

5.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se fija así:

Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.

Sin perjuicio del plazo de 12 meses correspondientes a la prestación integral de los servicios de soporte técnico, mantenimiento, actualización tecnológica y acompañamiento operativo para la solución RFID implementada.

La **vigencia** del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los seis (6) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

5.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA

5.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el ANEXO FICHA TECNICA DE RFID.
3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato, incluso para nuevas y futuras inclusiones, adiciones o prorrogas.
4. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor, según corresponda.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. – _Concejo de Bogotá D.C. por conducto del supervisor del contrato.
9. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
13. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
14. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
15. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las

obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
18. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
19. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

5.5.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar para la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:

- Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico del coordinador designado responsable del enlace comunicativo entre la Entidad y el contratista
- Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
- Deberá presentar al supervisor del contrato, al inicio de la ejecución contractual, la relación del personal autorizado para efectuar entregas, instalaciones, configuraciones o actividades operativas en las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá (FCCB). En caso de modificación del personal autorizado, el CONTRATISTA deberá informar previamente al supervisor del contrato, con el fin de gestionar los permisos y controles de ingreso correspondientes en la Entidad.
- Deberá presentar al supervisor del contrato, al inicio de la ejecución contractual, la relación del personal autorizado para efectuar entregas, instalaciones, configuraciones o actividades operativas en las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y del Fondo.

2. Presentar, 5 días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio y en coordinación conjunta con el supervisor del contrato, el Cronograma General de Actividades. Este documento deberá desglosar todas las etapas del proyecto, garantizando que las fases de Diseño, Desarrollo y Adaptación se ejecuten bajo la metodología Scrum.

   ETAPAS DEL PROYECTO:

- Planificación y Análisis
- Diseño, Desarrollo y Adaptación (bajo metodología Scrum).
- Pruebas de Calidad (QA) y Seguridad.
- Despliegue y Puesta en Producción.
- Capacitación y Cierre.

3. El CONTRATISTA se obliga a realizar la entrega y demostración formal de una versión inicial funcional, o ambiente de demostración, de su software en su versión estándar o base, la cual deberá incluir de manera obligatoria la visualización del flujo general de procesos, la experiencia de usuario y todas las funcionalidades nativas disponibles para reportería, trazabilidad, consultas y gestión operativa. Esta demostración deberá presentar, como mínimo: los módulos de reportería avanzada, búsquedas por ubicación y por responsable, inventarios masivos, históricos de lecturas RFID, administración de activos y cualquier herramienta de consulta y gestión que haga parte del producto base. Esta entrega deberá realizarse previo al inicio de cualquier proceso de personalización, integración técnica o adaptación específica requerida, a fin de permitir a la Entidad validar la funcionalidad estándar del sistema, su coherencia con los requerimientos institucionales y su capacidad para soportar las operaciones previstas.

4. EL CONTRATISTA se obliga a implementar y administrar una plataforma de gestión de ciclo de vida del software (tipo SAC) que centralice el registro, asignación, solución y seguimiento de errores (bugs), así como el flujo de aprobación, análisis y recibo a satisfacción de las historias de usuario desarrolladas; garantizando en todo momento el acceso al CONTRANTE, la trazabilidad del proceso de desarrollo y la documentación de los criterios de aceptación para cada entrega técnica.

5. El CONTRATISTA deberá garantizar la prestación integral de los servicios de soporte técnico, mantenimiento, actualización tecnológica y acompañamiento operativo para la solución RFID implementada, incluyendo todos sus componentes funcionales, técnicos y de integración, durante un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de la puesta en producción.

6. EL CONTRATISTA será el responsable de definir, documentar, probar y validar todos los mecanismos de integración requeridos con SAP, incluyendo estructuras de datos, servicios, pruebas funcionales y manejo de errores, así como de gestionar técnicamente la articulación con la DIT y el proveedor SAP.

7. EL CONTRATISTA deberá diseñar, documentar e implementar la arquitectura de integración RFID–SAP, incluyendo modelos de datos, estructuras de intercambio, reglas de negocio, flujos de información, protocolos de comunicación y mecanismos de sincronización.

8. EL CONTRATISTA deberá Liderar la articulación técnica con la Dirección de Tecnologías de la Información (DIT) y con el proveedor SAP, participando activamente en mesas de trabajo, pruebas, validaciones y ajustes necesarios para garantizar la interoperabilidad entre los sistemas.

9. EL CONTRATISTA será el responsable de Identificar, detallar y entregar a la Entidad y al proveedor SAP todos los requerimientos técnicos y funcionales necesarios para la correcta implementación de los servicios, APIs, BAPIs, OData, interfaces o desarrollos requeridos en SAP.

10. EL CONTRATISTA será el responsable de Realizar las pruebas necesarias para garantizar la correcta integración entre el sistema RFID y SAP, asegurando la transmisión, procesamiento, respuesta, consistencia e integridad de la información, la integración se entenderá cumplida únicamente cuando exista validación funcional en ambiente integrado, certificada por la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

    PARÁGRAFO 1: En caso de indisponibilidad de los servicios SAP por causas no atribuibles al CONTRATISTA, este deberá demostrar la funcionalidad mediante entornos de simulación; no obstante, deberá realizar la validación final en ambiente integrado como condición para el cumplimiento total de la obligación.

11. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el Anexo Técnico del contrato, los cuales hacen parte integral del mismo y son de obligatorio cumplimiento durante toda su ejecución.

    Los ANS comprenden indicadores asociados a la disponibilidad del sistema RFID, tiempos de recuperación, gestión de incidentes, integración con SAP, operación en modo offline, consistencia de la información, monitoreo, respaldo de datos y demás componentes técnicos necesarios para garantizar la operación continua y funcional del sistema.

12. EL CONTRATISTA se obliga a Cumplir integralmente con las funcionalidades definidas en las historias de usuario, garantizando la implementación de sus reglas de negocio, flujos funcionales, criterios de aceptación y casos de prueba, los cuales hacen parte del alcance obligatorio del contrato. Así mismo a, ejecutar los casos de prueba definidos para cada funcionalidad y demostrar su cumplimiento mediante resultados verificables, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

13. EL CONTRATISTA se obliga a elaborar, presentar, ejecutar y documentar un Plan de Pruebas integral del sistema, el cual deberá incluir como mínimo pruebas funcionales, de integración con SAP, de seguridad y de rendimiento cuando aplique, este Plan de Pruebas deberá contener la descripción detallada de cada caso, incluyendo precondiciones, pasos de ejecución, resultados esperados y criterios de

aceptación, y deberá ser sometido a aprobación del supervisor del contrato y de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

14. El CONTRATISTA deberá generar, mantener y entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda y al Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, durante toda la ejecución del contrato y como soporte obligatorio de cada hito funcional, toda la información técnica relacionada con la interoperabilidad entre el sistema RFID y la plataforma SAP S/4HANA BogData, incluyendo de manera obligatoria las bitácoras completas de integración RFID SAP, las evidencias técnicas, logs, reportes estructurados, matrices de pruebas, los históricos de transmisión, así como los reportes de errores o bugs identificados, y toda la documentación técnica necesaria para evidenciar, validar y auditar el funcionamiento, estabilidad y trazabilidad de los intercambios de información ejecutados entre ambos sistemas.

15. El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de extracción, transformación, migración, validación y carga de datos requeridas para garantizar la correcta implementación y operación del sistema RFID sobre la infraestructura y el motor de base de datos definidos para la solución tecnológica, conforme al plan de trabajo y cronograma previamente aprobados por el supervisor del contrato.

16. El CONTRATISTA deberá garantizar la continuidad operativa del sistema RFID durante la ejecución del contrato, mediante la implementación de mecanismos técnicos y operativos que aseguren su funcionamiento ininterrumpido y la recuperación oportuna ante eventuales fallas, para lo cual deberá como mínimo implementar mecanismos de recuperación que permitan restablecer la operación del sistema en el menor tiempo posible, garantizar la operación en condiciones de conectividad limitada incluyendo funcionalidades en modo offline y la posterior sincronización de la información, y establecer procedimientos de restauración de servicios que permitan recuperar la disponibilidad del sistema y la integridad de la información ante incidentes técnicos.

17. El CONTRATISTA deberá garantizar la consistencia, integridad y sincronización de los datos entre el sistema RFID y la plataforma SAP S/4HANA, evitando duplicidades, pérdidas de información o inconsistencias, para lo cual deberá implementar mecanismos técnicos y operativos de validación, control y trazabilidad que permitan verificar la correcta transmisión e intercambio de datos, identificar, registrar y diagnosticar errores o inconsistencias, y ejecutar reprocesos controlados que aseguren la corrección y recuperación de la información, garantizando en todo momento la trazabilidad completa de las transacciones, incluyendo registros de envío, recepción, errores y reprocesos, los cuales deberán estar disponibles para revisión por parte de la supervisión del contrato y alinearse con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el Anexo Técnico.

18. Realizar y apoyar el despliegue de los desarrollos efectuados a los sistemas de información en la infraestructura tecnológica de la secretaría distrital de hacienda y en el FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – FCCB.

19. Configurar los ambientes de desarrollo, Calidad y producción las actualizaciones modificaciones y ajustes que requiere el sistema para su correcto funcionamiento una vez aprobado los cambios para su paso al ambiente de producción el contratista deberá acompañar la actividad para facilitar su interacción y protección del ambiente de producción ante los nuevos cambios.

20. El CONTRATISTA deberá realizar los desarrollos, ajustes, pruebas funcionales y despliegues en ambiente de producción requeridos para garantizar que el software cumpla con la normativa vigente y con las modificaciones regulatorias que se presenten durante la ejecución del contrato.

21. EL CONTRATISTA deberá garantizar que la solución desarrollada cumpla con los estándares de calidad, seguridad, interoperabilidad y desempeño requeridos por la Entidad, asegurando que el sistema cumpla con las necesidades funcionales definidas, al igual que el sistema mantenga consistencia, integridad y trazabilidad de la información, en caso de presentarse errores o bugs funcionales, técnicos o de integración, estos deberán ser corregidos sin costo adicional para la entidad.

22. EL CONTRATISTA está en la obligación de subsanar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier incumplimiento identificado en los entregables que no cumplan con las historias de usuario, los casos de prueba o los criterios de aceptación definidos, en estos casos, el CONTRATISTA deberá realizar los ajustes necesarios hasta lograr su aprobación, sin que haya lugar a pagos adicionales.

23. Garantizar el acceso a las actualizaciones tecnológicas que se presenten, con ocasión de los cambios de versión del sistema operativo y/o motor de base de datos.

24. Entregar las guías de usuario estándar y específico por cada uno de los módulos y mantenerlo actualizado de acuerdo con los ajustes realizados en el aplicativo y en el anexo técnico.

25. Entregar los manuales de instalación, diagramas de arquitectura, modelo de datos, diccionario de datos y demás documentos técnicos requeridos para el soporte de mantenimiento y actualización de la plataforma de acuerdo con los ajustes realizados en el aplicativo y en el anexo técnico

26. El CONTRATISTA deberá entregar a la ENTIDAD, sin costo adicional y previo a la finalización del contrato, el código fuente completo, actualizado, funcional y debidamente documentado de todos los desarrollos realizados a la medida en ejecución del contrato, incluyendo los derivados de la bolsa de horas, tales como integraciones con SAP, APIs, conectores, componentes funcionales, reportes, scripts, parametrizaciones y configuraciones técnicas, garantizando su reutilización, mantenimiento y continuidad operativa por parte de la Entidad.

PARÁGRAFO 1: El código fuente de todos los desarrollos realizados a la medida deberá ser entregado en repositorio de versionamiento definido o aprobado por la ENTIDAD, incluyendo su documentación técnica, instrucciones de despliegue y elementos necesarios para su mantenimiento y evolución.
PARÁGRAFO 2: La ENTIDAD adquirirá sobre dichos desarrollos el derecho de uso, modificación, mantenimiento y evolución sin restricciones y a perpetuidad.

PARÁGRAFO 3: Esta obligación no incluye el código fuente del software base del CONTRATISTA, el cual será objeto de licenciamiento; no obstante, el CONTRATISTA deberá garantizar que este no limite la operación, integración ni evolución del sistema, ni genere dependencia tecnológica para la ENTIDAD.

27. Atender gestionar y solucionar en los tiempos establecidos los incidentes reportados sobre los módulos o aplicaciones implementados durante la ejecución del contrato se entiende por solucionar un incidente cuando es aprobado por la entidad

28. Ofrecer una garantía sobre los desarrollos realizados durante la ejecución del contrato y 12 meses posteriores a la ejecución de este.

29. Entregar los elementos objeto del presente contrato, con las características técnicas exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas, precios y marcas ofrecidos en la propuesta económica presentada.

30. Entregar los catálogos, manuales de funcionamiento, manuales técnicos o manuales de operación o fichas técnicas de los bienes a entregar, originales del fabricante, en donde se pueda evidenciar que se cumple con las condiciones técnicas solicitadas.

    • Certificación de cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización de los equipos.
    • Certificación del cumplimiento de normas internacionales de los equipos a instalar
    • Entregar la respectiva garantía de funcionamiento de los equipos y del software por cada impresora en un término mínimo de un (1) año.

31. Entregar cualquier faltante que impida poner en correcto funcionamiento los equipos, los cuales correrán por cuenta del contratista y no causaran pagos adicionales ni cancelación de honorarios extras por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda.

32. Garantizar que los equipos y materiales sean nuevos y de primera calidad. Por ninguna circunstancia se aceptarán partes o productos remanufacturados.

33. Programar y realizar capacitación sobre el uso de los equipos al recurso humano que determine el supervisor del contrato de manera presencial o virtual.

34. Documentar el procedimiento requerido para que la Secretaria Distrital de Hacienda, pueda solicitar el soporte técnico de forma remota y en forma presencial.

35. Entregar los equipos perfectamente embalados en sus respectivas cajas individuales, junto con los cables de potencia de 110 voltios, interfaces de conexión, software y utilitarios de restauración del sistema, para cada uno de los componentes de los equipos que garanticen su pleno funcionamiento.

36. Probar cada uno de los equipos entregados, realizando los procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración e instalación de software.

37. El fabricante de los equipos ofertados por el contratista debe contar con página web que tenga por dominio, donde se permita la consulta y descarga de los controladores y parches sin costo para la Secretaria Distrital de Hacienda y Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, referentes al modelo de los equipos y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados, esta página deberá está vigente como mínimo por el tiempo de garantía

38. El contratista debe garantizar la instalación del software del equipo que entrega, así como garantizar el 100% de compatibilidad del bien ofertado con el sistema operativo.

39. Ofrecer mínimo un (1) año de garantía sobre los equipos, software y sistema operativo de las terminales e impresoras.

40. El contratista deberá entregar configurada la impresora y etiquetas para la Secretaria Distrital de Hacienda

41. Realizar las entregas en las distintas sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación suscrita por la supervisión del contrato ya sea en medio escrito y/o electrónico, en el lugar que esta indique y en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., con el procedimiento que para el efecto se establezca cada Entidad. Los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.

42. Entregar los pedidos completos y de acuerdo con las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.

43. El CONTRATISTA deberá reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, los elementos que presenten defectos, se encuentren incompletos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Secretaría Distrital de Hacienda. En caso de presentarse rechazos reiterados por condiciones de calidad sobre un mismo elemento, el CONTRATISTA deberá suministrar una alternativa de

igual o superior calidad que garantice el cumplimiento de los requerimientos técnicos definidos por la Entidad.

44. Realizar los suministros correspondientes a los precios más bajos que se determinen en el sondeo de mercado, cuando se requieran elementos no señalados en la ficha técnica del pliego de condiciones. Este sondeo será solicitado por la Entidad y aceptado por el contratista.

45. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad.

46. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta la Secretaría Distrital de Hacienda, por conducto del supervisor del contrato.

47. Configurar el software para el control del contrato en conjunto con el Supervisor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la legalización del contrato y suscripción del acta de iniciación.

48. Suministrar durante todo el tiempo de ejecución del contrato los productos con la calidad y marca ofrecidos en su propuesta económica; sin embargo, si durante la ejecución del contrato alguno de los proveedores del contratista certifican que no está en condiciones de seguir suministrando los productos ofrecidos, solicitará a la Entidad la autorización para el cambio, siempre y cuando los nuevos productos tengan las mismas o mejores especificaciones técnicas, sin que lo anterior genere sobre costos para la Entidad.

49. PIGA: EL CONTRATISTA se obliga a la Responsabilidad Extendida del Productor (REP): Garantizar que todos los equipos electrónicos suministrados (portales de lectura, lectores de mano, impresoras térmicas, servidores, y cualquier componente electrónico) provengan de fabricantes o importadores que cuenten con sistemas de recolección y gestión de RAEE aprobados ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) o la autoridad ambiental competente, en cumplimiento de la Ley 1672 de 2013, el Decreto 284 de 2018 y la Resolución 0851 de 2022.

50. PIGA: EL CONTRATISTA se obliga a entregar la Información al Usuario Final: Entregar junto con cada equipo, en idioma español, información clara y visible sobre: (a) la clasificación del aparato según la Resolución 0851 de 2022; (b) la vida útil esperada del equipo; (c) las instrucciones para el desmontaje e identificación de componentes para facilitar su reciclaje.

51. PIGA: Prohibiciones Absolutas: En cumplimiento del Acuerdo 808 de 2021 del Concejo de Bogotá y el Decreto 317 de 2021, queda expresamente prohibido utilizar para el embalaje, protección, transporte o entrega de equipos e insumos los siguientes elementos plásticos de un solo uso: (a) rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar; (b) bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías; (c) rollos de película extensible (strech film) y

de burbuja (bubble wrap) utilizados como envoltura; (d) poliestireno expandido (icopor) en cualquier presentación; (e) cualquier otro elemento plástico considerado de un solo uso conforme al artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.

52. PIGA: Equipos Eficientes Energéticamente: Los equipos suministrados (portales de lectura, lectores, impresoras, servidor) deberán contar, en la medida en que existan estándares aplicables, con certificaciones de eficiencia energética reconocidas internacionalmente (Energy Star, EPEAT, Blue Angel, TCO Certified, o equivalentes). EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor sobre las características de eficiencia energética de cada equipo y proporcionar recomendaciones para optimizar su consumo durante la operación.

53. Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de estos.

54. El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato informes de ejecución que incluyan el avance técnico, funcional, operativo y financiero del proyecto, así como las evidencias y soportes correspondientes. Adicionalmente, deberá suministrar la información, aclaraciones o reportes específicos que sean requeridos por el supervisor en desarrollo de la ejecución contractual.

55. Asumir el costo, en caso de presentarse error en la distribución de pedidos por causas atribuibles al software o al contratista.

56. Entregar una certificación que conste que el licenciamiento del software proporcionado es un tipo licencia a perpetuidad.

57. El CONTRATISTA deberá mantener actualizada durante la ejecución contractual la Matriz de Cumplimiento Funcional presentada en su oferta, incorporando el estado de avance, implementación y validación de cada uno de los requerimientos funcionales, historias de usuario y criterios de aceptación definidos por la Entidad, con el fin de garantizar la trazabilidad técnica y funcional del proyecto.

PARÁGRAFO 1: El CONTRATISTA deberá garantizar que la información consignada en la matriz sea veraz, completa y coherente con la solución ofertada, y será responsable de cumplir en su totalidad con los requerimientos funcionales, independientemente de su clasificación,

PARÁGRAFO 2: La Entidad permitirá que los proponentes presenten funcionalidades que no se encuentren completamente cubiertas en su solución estándar, siempre que estas sean acompañadas de un Plan de Implementación Funcional, el cual deberá detallar de manera precisa la forma en que se garantizará el cumplimiento total del requerimiento dentro del plazo contractual.

58. El Contratista deberá suscribir y presentar el documento de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor, mediante el cual cede de manera total, irrevocable, gratuita, exclusiva y a perpetuidad a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda SDH y del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá FCCB todos los derechos patrimoniales de autor que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. La cesión incluirá la totalidad de los desarrollos a la medida, parametrizaciones, configuraciones, integraciones, adaptaciones, scripts, conectores, servicios web, modelos de datos, manuales, diagramas, artefactos técnicos y cualquier componente resultado de la bolsa de horas o de las actividades objeto del contrato.

59. Cuando para el desarrollo del contrato sea necesario que el CONTRATISTA acceda, procese, transmita, consulte, resguarde o de cualquier manera trate información registrada en bases de datos administradas por la Secretaría Distrital de Hacienda SDH y/o el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá FCCB, incluyendo datos asociados a inventarios, activos, trazabilidad o información técnica y administrativa que repose en los sistemas institucionales (entre ellos BogData SAP S/4HANA 2023), el CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente con las siguientes obligaciones relativas al tratamiento de datos personales:

- Dar tratamiento a los datos personales a nombre de la SDH y/o del FCCB, conforme a los principios establecidos en el Título II de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, especialmente los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
- Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan información personal o información sensible de la SDH o del FCCB, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales que no tengan naturaleza pública.
- El CONTRATISTA deberá garantizar la reserva de la información incluso después de terminada la relación contractual, pudiendo realizar suministro o comunicación de datos únicamente cuando:

  - Exista autorización expresa de la SDH o del FCCB.
  - Corresponda al desarrollo de actividades autorizadas por la ley.
  - Sea requerido por autoridad competente en el marco de sus funciones.

- Verificar y garantizar que el tratamiento de datos personales se encuentre dentro del alcance, finalidad y usos autorizados en:

  - La autorización otorgada por los titulares.
  - La Política de Tratamiento de Datos Personales de la SDH.
  - El presente contrato.

- Tratar la información con diligencia y asegurar que se conserve bajo condiciones adecuadas de seguridad, integridad, disponibilidad y trazabilidad.

60. El CONTRATISTA deberá emplear buenas prácticas y controles de seguridad de la información que garanticen la protección de los datos.

- Los datos personales y demás información suministrada por la SDH y/o el FCCB deberán ser utilizados exclusivamente para la correcta ejecución del objeto contractual, quedando prohibido cualquier uso distinto, comercial o no autorizado.

61. El CONTRATISTA acepta responsabilizarse por la seguridad física, lógica y administrativa de la información que llegue a tratar, administrar, almacenar o procesar en desarrollo del contrato, incluyendo aquella relacionada con inventarios, activos o demás datos que integren los sistemas institucionales de la SDH y el FCCB, El CONTRATISTA se obliga a:

    I. Cumplir el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información basado en la norma ISO/IEC 27001:2013 o la última versión vigente, en lo aplicable al objeto del contrato.
    II. Garantizar controles suficientes para evitar accesos no autorizados, fugas de información o afectaciones a la integridad de los sistemas tecnológicos.
    III.Permitir que la SDH y/o el FCCB realicen auditorías, revisiones de seguridad o evaluaciones de cumplimiento del estándar ISO 27001, con comunicación previa de mínimo 10 días hábiles.
    IV.Implementar las medidas correctivas solicitadas por la supervisión o los equipos de seguridad de la SDH y el FCCB.
    V.Reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad, vulneración o riesgo que pueda afectar la información o los sistemas usados en la ejecución del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones constituirá incumplimiento grave del contrato, dando lugar a las sanciones contractuales pertinentes.

62. El CONTRATISTA deberá cumplir integralmente con las especificaciones técnicas, funcionales, operativas y de interoperabilidad establecidas en el anexo ficha técnica de RFDI, documento que hace parte integral del contrato y cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor durante la ejecución contractual.

63. El Contratista será responsable integralmente del diseño, desarrollo, implementación, puesta en funcionamiento, estabilidad operativa y mantenimiento de todas las interfaces necesarias para garantizar la integración bidireccional, segura, continua y en tiempo real entre el Sistema RFID objeto del contrato y la plataforma SAP BogData SAP S/4HANA 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.

64. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de su objeto.

5.5.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

5.5.3.1 Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.

5.5.3.2 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.6 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. 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 DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.7 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento al pliego de condiciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, 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.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este complemento al pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

La **garantía** debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

5.8 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

5.9 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será el establecido en el pliego de condiciones electrónico, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

Asegurado: La Entidad y el Contratista
Beneficiario: La Entidad y Terceros afectados

Esta póliza debe contener como mínimo los siguientes amparos:

Entidad	Amparos Mínimos	COBERTURA RCE SMMLV O %	COBERTURA MINIMA
Secretaría Distrital de Hacienda	Predios, Labores y Operaciones – PLO	SMLMV	200
Secretaría Distrital de Hacienda	Daño Emergente y Lucro Cesante	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Perjuicios Extra Patrimoniales	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Contratistas y Subcontratistas	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Amparo Patronal	%	Mínimo 10% del valor del
Secretaría Distrital de Hacienda	Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Vehículos Propios y No Propios	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Responsabilidad Civil Cruzada	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Protección de los Bienes	%	Mínimo 20% del valor del PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Gastos Médicos	PESOS COLOMBIANOS	Mínimo $3 millones por persona. Mínimo $12 millones por evento. Mínimo $20 millones por vigencia.

La responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Así mismo los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.

Por otra parte, la póliza debe contemplar las siguientes cláusulas adicionales:

- Revocación de la póliza a 60 días, con previo aviso a la Entidad.
- Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.
- No cancelación o revocación por no pago de prima.
- Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro por una vez. Con cobro de prima adicional.

Esta póliza debe constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la póliza debe ser otorgada por todos sus integrantes, 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.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota: El contratista puede presentar certificación de cobertura basada en su póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual General que ampara su actividad empresarial, siempre y cuando dicha certificación cubra de manera expresa el objeto del contrato, los amparos descritos en el presente numeral, tanto en vigencia como en valor asegurado, y en general todos los parámetros y condiciones establecidos en el numeral 5.9.

Así mismo la certificación así emitida debe estar endosada a favor de la Entidad contratante, es decir, que el asegurado y beneficiario sea establecido como lo determina el numeral 5.9.

5.10 PROTECCIÓN DE LOS BIENES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.2.11. del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. Así mismo, indica que la Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.

Por consiguiente, realizado el análisis correspondiente la Entidad determinó que puede existir riesgo de daño para sus bienes, por lo cual se requiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, el cual se encuentra incluido como un subamparo en la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, denominado protección de bienes y su porcentaje de cobertura es de Mínimo 20% del valor del PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia del valor del PLO vigencia.

5.11 VIGENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA Y DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de inicio de ejecución del mismo, el Contratista deberá ajustar la Garantía única y la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

5.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por NATHALI BRAVO RESTREPO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DIR. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

5.13 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
10. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

5.14 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos, su estimación, tipificación y asignación, se encuentran contenidos en el documento Matriz de Riesgos el cual hace parte integral del presente complemento del pliego de condiciones.

5.15 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

5.16 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

5.17 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía única o a través del cobro ejecutivo.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la multa o la cláusula penal, según corresponda, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.18 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

5.19 CADUCIDADES ESPECIALES

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

5.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

5.21 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA, declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

5.22 ESTAMPILLAS

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: **a)** El 1.1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 696 de 2017, **b)** el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, **c)** El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

d) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional, de conformidad con el Acuerdo 568 de 2014 reglamentado por el Decreto 584 de 2014.

5.23 GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, así como de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, esta última en caso de que se exija.

5.24 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.25 RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y para la vigencia fiscal 2026.

5.26 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

5.27 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la ejecución del Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

5.28 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL – Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

5.29 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la(s) Garantía(s), si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

5.30 RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley

1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.31 DERECHO DE AUTOR

La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181 de la Ley 1955 de 2019 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría.

5.32 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 8** 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 causal suficiente para el rechazo de la oferta o para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.33 AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan con ocasión del presente proceso de selección.

Dichos datos serán utilizados para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra disponible en la página web de la entidad (www.haciendabogota.gov.co)

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y sólo en casos en que sea procedente, su eliminación o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, firmará y adjuntará a su propuesta el **Formato No. 9**.

Si el titular de la información desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda en la pestaña *"Atención y servicio a la ciudadanía"* opción *"Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)"* o comunicarse al teléfono 3385000, o a través de documento escrito presentado en la ventanilla de radicación de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en el SUPERCADE del Centro Administrativo Distrital – CAD (Carrera 30 No. 25 -90).

5.34 DIRECTIVA DISTRITAL 003 de 2021

En cumplimiento de la Directiva Distrital 003 expedida el 24 de febrero de 2021 por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda incluirá en las estipulaciones contractuales adicionales una cláusula que incluye un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en la cual el contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Hacienda en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Así mismo, la aludida Directiva dispone:

"(…) el inciso segundo del artículo 14 Ibidem establece que: "Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. (…)" (Subrayado fuera de texto). Para su implementación, las entidades del distrito deberán incluir en la apertura del proceso, un acápite que contenga el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

"(…) En los procesos de selección que no sea obligatoria adelantar la audiencia de adjudicación, bastara con que se incorpore en la invitación publica (procesos de mínima cuantía o en los considerandos del acto de administrativo de adjudicación el acápite que contenga el marco constitucional arriba señalado"

Por consiguiente, los proponentes durante el presente proceso de selección y el contratista durante la ejecución del contrato que se deriva del presente proceso, acatarán el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública (el marco constitucional y normativo se encuentra descrito en los considerandos del Decreto Distrital 189 de 2020, o en las normas que las adicionen o modifiquen), y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

De igual manera, la citada Directiva señala que:

"El artículo 17 del Decreto 189 de 2020 ***"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"* (Subrayado fuera de texto). Para efecto de su implementación, las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***" según corresponda, el cual se anexa y hace parte integral de la presente Directiva, en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En consecuencia, todas las entidades Distritales dentro de sus manuales de contratación y en la lista de chequeo de documentación anexa al proceso de contratación, deberán incorporar el "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***" tanto para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*** será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018."

Por tanto, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcios o uniones temporales, diligenciarán y firmarán el **Formato No. 10** (Formatos A, B y C, según corresponda).

5.35 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

FIN DEL CAPÍTULO

FORMATO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía **Nº SDH-SAMC-0003-2026.**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección que tiene por objeto: Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB., de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que el representante legal se encuentra autorizado para presentar la oferta y para suscribir el contrato si resultamos adjudicatarios del proceso de contratación de la referencia.
2 Que conozco el pliego de condiciones electrónico y su complemento, del proceso de selección en referencia, el **Anexo No. 1 – Ficha Técnica de RFDI** que hace parte del mismo, todos los documentos sobre preguntas y respuestas, las adendas expedidas y demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar, por tanto, acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
3 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

4 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

5 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales. De igual manera para todos los efectos se entenderá que la validez de mi propuesta es por una vigencia igual a tres (3) meses.

6 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

7 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

8 Que el proponente o el representante legal del proponente o los miembros que integran el proponente plural, según corresponda, antes del cierre del presente proceso de contratación **SI __ NO ___** (Señalar con una X, según corresponda) es considerado una Persona Expuesta Políticamente – PEP de acuerdo con lo establecido en el Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

9 Que el proponente o el representante legal del proponente o los miembros que integran el proponente plural, según corresponda, declara(n) que la totalidad de los recursos y/o bienes que posee(n) provienen de actividades lícitas relacionadas directamente con el desarrollo de su actividad económica y se desarrollan dentro del marco legal y normativo correspondiente. Adicionalmente, declara(n) que el uso que le da(n) a los recursos tiene una destinación lícita y no son utilizados para ninguna actividad delictiva fuente de lavado de activos, financiación del terrorismos o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. Declarado lo anterior, se obliga(n) con la Secretaría Distrital de Hacienda a implementar las medidas tendientes a evitar que sus actuaciones en el cumplimiento de sus obligaciones deriven en que la Secretaría sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.

10 Que el proponente (y *los miembros que lo integran si fuere el caso*) no ha(n) participado en actividades delictivas, así como no ha(n) facilitado actividades contrarias a la ley.

11 Que el proponente (*ni los miembros que lo integran si fuere el caso*) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.

12 Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones electrónico y su complemento, así como el **Anexo No. 1 – Ficha Técnica de RFDI** que hace parte integral del mismo, y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

13 Que la oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción del contrato y que en consecuencia no haré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

14 QUE MI INFORMACIÓN BASICA SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(*En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)*

15 Que **NINGUNO** de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).*

16 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en el pliego de condiciones.

17 Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en el **Anexo No. 1 – Ficha Técnica de RFID** del presente pliego de condiciones, en el evento de ser adjudicatario del contrato.

18 Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección: _____.

19 Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

20 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 SI ____acepto o No___ acepto (Señalar con una X, según corresponda) ser notificado a través de correo electrónico. En caso afirmativo, por favor indicar el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones, en el siguiente espacio: correo electrónico para notificaciones _____ (El correo electrónico debe corresponder con el correo registrado en la plataforma del SECOP II). De igual manera, acepto que se me comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C.C. Nº _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____
Dirección y ciudad _____
Teléfono(s) _____

_____
(Firma del Proponente o del representante legal del Proponente)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 y en razón a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero _____ matriculado, yo _____ (nombres y apellidos) ingeniero con matrícula profesional _____ y C.C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta.

_____
(Firma de quien avala la propuesta)

Formato No. 2

Formatos Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº **SDH-SAMC-0003-2026,** cuyo objeto es **Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.** Así mismo, y solo para efecto de los informes que deba presentar a la Cámara de Comercio la entidad contratante, señalamos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente:

NOMBRE DEL INTEGRANTE	COMPROMISO (%)*
(Indicar los nombres de los integrantes del consorcio)	(Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes)

* El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato, de igual manera, respondemos solidariamente en la imposición de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo

el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- REPRESENTANTE LEGAL:** El representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. **OCTAVA.- REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE:** El representante suplente del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. (Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.) **NOVENA.- ACEPTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:** El Señor(a) _____ (indicar el nombre del representante legal del consorcio) acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO (Nombre del Consorcio) **DÉCIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber:_____, _____,_____,_____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para constancia se firma a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____	_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____	_____
[Nombre y firma del representante del consorcio]	[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO No. 2

B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, una unión temporal entre _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº SDH-SAMC-0003-2026, cuyo objeto es **Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.** Así mismo, para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente:

ACTIVIDADES Y TÉRMINOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO*	COMPROMISO (%)**	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CARGO DE LA ACTIVIDAD
(El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato)	(Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar) (En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más integrantes se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada integrante)	

* La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en desarrollo del contrato.
** El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de

acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los integrantes de la unión temporal. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO- SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- REPRESENTANTE LEGAL:** El representante de la unión temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. **OCTAVA.- REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE:** El representante suplente de la unión temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. (Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.) **NOVENA.- ACEPTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:** El Señor(a) _____ (indicar el nombre del representante legal de la unión temporal) acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL (Nombre de la unión temporal) **DÉCIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.**,** se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal, a saber:_____, _____,_____,_____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.**,** puede dirigirse a la unión temporal a la siguiente dirección: _____. Para constancia se firma a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____	_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____	_____
[Nombre y firma del representante de la unión temporal]	[Nombre y firma del representante suplente de la unión temporal]

FORMATO No. 3

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2026.

Por medio del presente documento me permito certificar que _____ (Nombre o razón social del proponente) ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

_____
(Firma del proponente o del representante legal del Proponente o del revisor fiscal)
Nombre: (insertar nombre del proponente o del representante legal del proponente o del revisor fiscal)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre del proponente o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el **numeral 2.2.10** y en el **Formato No. 3.**

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

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.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

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 lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

FORMATO N° 4

CERTIFICACIÓN DE INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(VER DOCUMENTO EXCEL, PUBLICADO EN EL SECOP II)

FORMATO N° 5

FORMATO 5A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

(Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acrediten la condición de emprendimiento y empresa de mujeres)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador) identificados con (Incluir los números de identificación), en nuestra condición de representante legal (y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador) de (Incluir la razón social de la persona jurídica) identificada con el NIT (Incluir el NIT), en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

(El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:)

(**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año)

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**	**Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación**

(**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.)

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**
		(Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica)

Como soporte de esta declaración se anexa 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, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

(**Opción 3.** Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.)

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas

laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**	**Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación**	**Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**

Como soporte de esta declaración se anexa 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, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202_

Nombre y firma del representante legal
de la persona jurídica

Nombre y firma del contador o revisor fiscal,
si está obligado a tenerlo

FORMATO 5B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

(Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre de la persona natural) identificada con (Incluir el número de identificación), en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio (Indicar el nombre del establecimiento de comercio), (identificado con NIT _____), durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto (copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda), así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

(Nombre y firma de la persona natural)

FORMATO 5C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

(Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de representante legal de (Incluir la razón social de la asociación o cooperativa) identificado con el NIT (Incluir el NIT), en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la (indicar si es en la asociación o cooperativa) ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

(Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa)

FORMATO N° 6

CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

No. CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP	CODIGO UNSPSC*	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EN SMMLV

*Relacione únicamente el (los) código(s) que aplican para este proceso de selección

NOTA: Sólo se aceptarán los contratos que se encuentren debidamente registrados en el RUP.

La acreditación de la experiencia habilitante del proponente se realiza conforme con las reglas contenidas en el **numeral 2.4.1** del complemento del pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes debe diligenciar el presente formato.

FORMATO N° 7

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA

FORMATO 7 A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

(Este Formato **ÚNICAMENTE** debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente), presento ofrecimiento optando por el puntaje de Estímulo a la Industria Nacional Colombiana por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

(**Opción 1.** Incluir en el caso de los proponentes nacionales, para los proponentes plurales en el que uno de sus integrantes es proponente nacional o, para los extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de los soportes que así lo certifiquen. Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

(**Opción 2.** Incluir en el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto que los servicios de ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de (indicar nombre del país de origen de los servicios), país con el que la República de Colombia tiene (indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones). A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en (Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país), para lo cual adjunto la siguiente documentación: (Señalar anexos al Formato 7A, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país).

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____
_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 7 B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

(Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente), presento ofrecimiento para contratar durante la ejecución del contrato personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de los soportes que así lo certifiquen. Adicionalmente, el contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO N° 8

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es: Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente) manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Secretaría Distrital de Hacienda para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Secretaría Distrital de Hacienda, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2026**
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2026** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados y asesores.
6. Nos comprometemos a dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tengamos sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar fecha de expedición).

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)

Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO No. 9

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, D.C. ___ de _____ de 20__.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Ciudad

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es: Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

En virtud de la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales",* el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, autorizo de manera expresa y voluntaria a la Secretaría Distrital de Hacienda el uso de la información registrada y almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la Secretaría Distrital de Hacienda en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para los fines mencionados y se reconoce que los datos suministrados a la Secretaría Distrital de Hacienda son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)

Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO No. 10

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
(DIRECTIVA DISTRITAL No. 003 DEL 24/02/2021

FORMATO 10 A
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO 10 B
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA JURIDICA

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____ manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI () NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO 10 C
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____, e integrante del (consorcio o unión) _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NÚMERO DE CONTRATO (VIGENTE)*	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

Nota: El presente formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

FORMATO No. 11

FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO 11A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

(Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la propuesta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información aquí diligenciada contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en la plataforma de SECOP II para su conocimiento)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de (Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal) de (Incluir la razón social de la persona jurídica) identificada con el NIT (Incluir el NIT), certifico bajo la gravedad del 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica
o el revisor fiscal, según corresponda)

FORMATO 11B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

(Tratándose de Proponentes Plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de (Indicar si actúa como, persona natural -nombre propio-, representante legal o revisor fiscal) de (Incluir la razón social de la persona jurídica -si aplica-) (identificada con el NIT -si aplica- _____), certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10%) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados (con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)), para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que trata el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
(Nombre y firma de la persona natural)

_____
(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural)

FORMATO 11C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

(Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de (Indicar si actúa como persona natural -nombre propio- representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural) de (Incluir la razón social de la persona jurídica -si aplica-) (identificada con el NIT -si aplica- _____), certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

(Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales)

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural**

(El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020).

(**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año)

Así mismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el párrafo anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

(**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año)

Así mismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el párrafo anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
(Nombre y firma de la persona natural)

_____
(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural)

FORMATO 11C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

(Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no sea beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de trabajador vinculado a (Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural), (identificada con NIT o CC _____), certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Así mismo, manifiesto que me encuentro vinculado en la planta de personal (indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del proponente plural) con una anterioridad (Indicar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de (1) año de constitución).

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
(Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica)

FORMATO 11D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

(La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto, no podrán publicarse en la plataforma de SECOP II para su conocimiento)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB..

Estimados señores:

(Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de (Indicar si actúa como persona natural -nombre propio-, representante legal o revisor fiscal) de (Incluir la razón social de la persona jurídica -si aplica-), (identificada con el NIT -si aplica- _____), certifico bajo la gravedad del juramento que:

1) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a (Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina)

2) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural, según corresponda, y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana)

Nombre completo	Número de identificación

3) Así mismo declaro que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año, contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. (Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año, se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta).

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
(Nombre y firma de la persona natural)

_____
(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural)

FORMATO 11E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

(Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en la plataforma de SECOP II para su conocimiento)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de (Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos) de (Incluir la razón social de la persona jurídica), (identificada con el NIT _____), certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reintegración y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6º del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal)

FORMATO 11E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

(Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en la plataforma de SECOP II para su conocimiento)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de (Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos) de (Incluir la razón social de la persona jurídica), (identificada con el NIT _____), certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6º del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal)

FORMATO 11F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

(Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en la plataforma de SECOP II para su conocimiento)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda) identificado con (Incluir el número de identificación), en mi condición de (Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal) de (Incluir la razón social de la persona jurídica), (identificada con el NIT _____), certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se soporta de acuerdo con lo previsto en numeral 7º del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

(Para la acreditación de desempate establecida en el subnumeral 7.3. del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, incluir la siguiente redacción:)

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal)

FORMATO 11G – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda) identificados con (Incluir el número de identificación), en nuestra condición de (Indicar si actúa como persona natural -nombre propio-, representante legal o revisor fiscal) de (Incluir la razón social de la persona jurídica -si aplica-), (identificada con el NIT -si aplica- _____), declaramos bajo la gravedad del juramento que, de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

(En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:)

_____
(Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural)

_____
(Nombre y firma del contador público)

(En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:)

_____
(Nombre y firma del representante legal)

_____
(Nombre y firma del revisor fiscal o contador público, según corresponda)

FORMATO 11H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-SAMC-0003-2026 cuyo objeto es Adquirir, implementar y poner en marcha de un sistema integral de identificación por radiofrecuencia -rfid de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal rfid, impresoras y etiquetas de lectura rfid) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos sap bogdata, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y Bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital De Hacienda -Shd y el fondo cuenta concejo de Bogotá - FCCB.

Estimados señores:

(Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda), identificados con (Incluir el número de identificación), actuando en representación de (Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural) declaramos bajo la gravedad del juramento que la (indicar si es empresa o sociedad) se encuentra clasificada como: (Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa) de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

(En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:)

_____ _____
(Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural) (Nombre y firma del contador público)

(En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:)

_____ _____
(Nombre y firma del representante legal) (Nombre y firma del revisor fiscal o contador público, según corresponda)

FORMATO N°.12
OFRECIMIENTO FACTOR DE CALIDAD
HASTA 30 PUNTOS

#	FACTOR DE PONDERACIÓN	ÍTEM	SEÑALE CON UNA (X) EL OFRECIMIENTO	ASIGNACION DE PUNTAJE
1.	**Bolsa de hora de desarrollo – Hasta 10 puntos** Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, una bolsa de horas de desarrollo destinada a la atención de ajustes, adecuaciones o requerimientos evolutivos que se deriven de la implementación, estabilización e integración del sistema RFID con la plataforma SAP, propios de este tipo de proyectos tecnológicos. Dichas horas estarán orientadas a atender necesidades que surjan durante la ejecución del contrato o en la etapa de puesta en operación, relacionadas con la optimización de procesos, ajustes funcionales, mejoras en la integración o adecuaciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la solución, sin que ello implique cambios en el alcance estructural del proyecto ni la incorporación de funcionalidades completamente nuevas no asociadas al objeto contractual.	**Bolsa con 150 horas de desarrollo**		**10 puntos**
		Bolsa con 100 horas de desarrollo		**6 puntos**
		Bolsa con 50 horas de desarrollo		**3 puntos**

#	FACTOR DE PONDERACIÓN	ÍTEM	SEÑALE CON UNA (X) EL OFRECIMIENTO	ASIGNACION DE PUNTAJE
2	**Bolsa de horas levantamiento de requerimientos** Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, una bolsa de horas para el levantamiento, análisis y documentación de requerimientos funcionales y técnicos, así como para el análisis de integraciones, derivados de la etapa de implementación, estabilización y operación del sistema RFID en articulación con la plataforma SAP. Estas actividades estarán orientadas a la identificación de oportunidades de mejora, optimización de procesos, ajustes en flujos de información e integración entre sistemas, así como a la estructuración de requerimientos que surjan durante la operación real de la solución, propios de este tipo de proyectos tecnológicos. La bolsa de horas no tendrá como finalidad subsanar deficiencias en la planeación del proyecto ni incorporar funcionalidades ajenas al objeto contractual, sino fortalecer la evolución controlada de la solución y su adecuada adopción por parte de la Entidad.	**Bolsa con 100 horas de levantamiento de requerimientos**		**5 puntos**

<table>
<tr><th>#</th><th>FACTOR DE PONDERACIÓN</th><th>ÍTEM</th><th>SEÑALE CON UNA (X) EL OFRECIMIENTO</th><th>ASIGNACION DE PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>3</td><td>La Entidad otorgará hasta quince (15) puntos al proponente cuya solución tecnológica presente el mayor nivel de cobertura funcional estándar, madurez operativa, parametrización nativa y menor requerimiento de desarrollos personalizados para el cumplimiento de las funcionalidades requeridas en la matriz de cumplimiento funcional del proyecto RFID SDH/FCCB.

El presente criterio tiene como finalidad garantizar la selección de una solución tecnológica robusta, estable, madura y previamente implementada, disminuyendo riesgos asociados a desarrollos a la medida, reprocesos, sobrecostos, retrasos en la implementación, dependencia tecnológica del proveedor, fallas de integración y riesgos de sostenibilidad operativa y técnica.

La Entidad podrá verificar que las funcionalidades ofrecidas correspondan efectivamente a capacidades estándar, configurables o previamente desarrolladas dentro de la plataforma ofertada, mediante demostraciones funcionales, documentación técnica, manuales, arquitectura de solución, casos de éxito, evidencias de implementación y demás soportes que considere pertinentes.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

<table><tr><th>Nivel de cobertura</th><th>Descripción</th><th>Valor aplicable</th></tr><tr><td>Cumplimiento estándar</td><td>La funcionalidad existe de manera nativa y operativa en la solución ofertada, sin requerir desarrollos adicionales.</td><td>100%</td></tr><tr><td>Cumplimiento parametrizable</td><td>La funcionalidad existe y requiere únicamente configuración o parametrización menor.</td><td>75%</td></tr></table></td><td>Matriz de cumplimiento 100 % diligenciada</td><td></td><td>15 puntos</td></tr>
</table>

#	FACTOR DE PONDERACIÓN			ÍTEM	SEÑALE CON UNA (X) EL OFRECIMIENTO	ASIGNACION DE PUNTAJE
	Cumplimiento con desarrollo menor	La funcionalidad requiere ajustes o desarrollos complementarios de baja complejidad.	50%			
	Cumplimiento con desarrollo mayor	La funcionalidad requiere desarrollo significativo o integración compleja.	25%			
	No cumple	La funcionalidad no existe en la solución ofertada.	0%			
	El puntaje final del criterio se calculará proporcionalmente sobre el máximo de quince (15) puntos, tomando como base el porcentaje de cobertura total obtenido por el proponente en la evaluación funcional. En consecuencia, la Entidad realizará una evaluación integral y acumulativa de todos los requerimientos funcionales contenidos en la matriz, calculando un porcentaje total de cobertura funcional de la solución ofertada. El puntaje definitivo se obtendrá aplicando proporcionalmente dicho porcentaje sobre el máximo de quince (15) puntos establecidos para el presente factor de evaluación. Para efectos ilustrativos, **si el resultado consolidado de la matriz funcional corresponde a un nivel de cobertura total del ochenta y seis punto cinco por ciento (86.5%), el puntaje asignado será equivalente al ochenta y seis punto cinco por ciento (86.5%) de los quince (15) puntos máximos del criterio, esto es, doce punto noventa y siete (12.97) puntos**.					

Nota 1: La Matriz de Cumplimiento Funcional y el Formato No. 12 – Ofrecimiento de Calidad deberán ser presentados obligatoriamente junto con la oferta inicial y dentro del término establecido para su presentación. Lo anterior, en consideración a que dichos documentos constituyen factores de ponderación y asignación de puntaje dentro del proceso de selección, razón por la cual su ausencia no podrá ser objeto de subsanación, complementación o acreditación en una etapa posterior.

En consecuencia, de conformidad con los principios de selección objetiva y transparencia previstos en la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad únicamente evaluará la información y los ofrecimientos de calidad contenidos en los documentos presentados con la oferta inicial, sin que resulte procedente la incorporación posterior de documentos que impliquen la mejora, modificación o complementación de los factores objeto de calificación.

Nota 2: El proponente deberá indicar de forma clara y expresa su ofrecimiento en relación con la calidad, consignándolo en la columna correspondiente al 'Factor de Ponderación'. Asimismo, deberá marcar con 'X' en la columna "SEÑALE CON UNA (X) EL OFRECIMIENTO

Nota 3: El proponente deberá mercar con X para cada ítem (1. Subastas realizadas) y (2 Plan de medios y estrategia de difusión) una sola casilla, de acuerdo con la información que acredite.

Nota 4: El proponente deberá indicar de manera clara y expresa si ofrece o no cada uno de los numerales relacionados con el ofrecimiento de calidad. En caso de no diligenciar el presente formato, o de marcar simultáneamente más de una opción con "X" en un mismo ítem, se entenderá que no existe claridad en el ofrecimiento. En tal caso, la Secretaría Distrital de Hacienda no otorgará puntaje en el criterio correspondiente.

Nota 5: En caso de inconsistencias entre la matriz de cumplimiento, la demostración funcional y la solución efectivamente ofertada, prevalecerá la validación técnica realizada por la Entidad.

Nota 6: La sola manifestación de cumplimiento por parte del proponente no genera obligación de aceptación por parte de la Entidad sin la correspondiente validación técnica y documental.

Nota 7: El porcentaje asignado a cada nivel de cobertura funcional corresponde únicamente al valor relativo de cumplimiento aplicable a cada requerimiento evaluado dentro de la matriz de cumplimiento funcional y no constituye una asignación directa de puntos sobre el total del criterio ponderable.

Los ofrecimientos relacionados en el presente anexo son considerados valor agregado para obtener el puntaje de ponderación de calidad y por ende no tendrán costos adicionales para la entidad contratante.

El proponente no puede modificar las condiciones definidas en el presente formato, en caso de hacerlo no obtendrá puntaje en el factor de ponderación de calidad

Fecha de firma:

(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)

Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

ANEXOS

Anexo No. 1: Ficha Técnica de RFDI

Anexo No. 2: Matriz de análisis de riesgo contractual

Anexo No. 3: Estipulaciones contractuales adicionales

Anexo No. 4: Anexo Equipo de Trabajo Requerido

Anexo No. 5 - Acuerdos De Niveles De Servicio – ANS

Anexo No. 6 - Anexo Técnico Matriz De Cumplimiento - Formato 12

(VER DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL SECOP II)