PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. SDDE-SASI-006-2026

OBJETO:

"CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO, ALISTAMIENTO, EMPAQUE, TRANSPORTE Y ENTREGA PUNTO A PUNTO DE LOS BIENES QUE INTEGRAN EL CATÁLOGO DEL PROGRAMA EMPRENDÓPOLIS 2.0."

EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN SOLO SE ACEPTAN OFERTAS, OBSERVACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS NECESARIOS POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

BOGOTÁ, JULIO DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Los vocablos Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría o Entidad tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones Proponentes u Oferentes, usadas en el presente pliego.
4. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que se imparten en estos pliegos para la elaboración de su Propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su Propuesta y verifique que:

- Sea otorgada a favor de la **Secretaría Distrital de Desarrollo Económico** / NIT 899.999.061-9 con dirección Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de Comercio Internacional, Bogotá.
- Como tomador, figure su razón social completa. Cuando la Oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
- Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y señalar el porcentaje de participación.
- El valor asegurado corresponde al fijado en este documento.
- La vigencia de la póliza corresponde al fijado en este documento.
- El objeto y el número de la misma, deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Debe estar suscrita por el TOMADOR - AFIANZADO.

8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas, ni a correos electrónicos salvo que se trate de indisponibilidad de la oferta al momento de presentación de la oferta, para lo cual se ha establecido un protocolo de indisponibilidad.
10. Ningún convenio verbal con personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
11. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará

única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

13. Toda comunicación enviada por los interesados de este documento deberá realizarse a través de la plataforma del SECOP II.
14. La presentación de la Propuesta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de los objetos a suministrar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
15. La propuesta debe presentarse de forma oportuna según lo indicado en el presente de Pliego de Condiciones.

1. CAPÍTULO - INFORMACIÓN PARTICULAR DEL PROCESO

1.1. GLOSARIO

Para la adecuada interpretación de pliego de condiciones, siempre que los siguientes términos aparezcan, tendrán el significado que se les atribuye a continuación, independientemente que estén en singular o plural. Los términos que no sean expresamente definidos deberán entenderse de acuerdo con el sentido que les confiera el lenguaje técnico respectivo o por su significado y sentidos naturales y obvios, de conformidad con su uso general.

Objeto: Es el asunto o materia sobre el cual versa el proceso de la presente contratación.

Pliego de condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y al futuro Contrato.

Adenda: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Especificaciones: Es el conjunto de requisitos y condiciones tanto técnicas como administrativas que la Entidad determina para el cumplimiento del objeto.

Términos: Son los periodos o plazos perentorios que establece la ley y la Entidad de los que dispone el proponente para actuar y participar activamente del presente proceso de selección. En la etapa contractual es el plazo del que dispone el contratista para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Proponente u oferente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras permitidas por la ley, que presentan una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Apoderado: Persona que representa un proponente por medio de mandato escrito debidamente conferido.

Oferta o propuesta: Es el conjunto de información suministrada por el proponente con sujeción a lo establecido en el proceso convocado por la **SECRETARÍA**.

Documentos de la propuesta: Son todos y cada uno de los documentos que incluye el proponente en su propuesta, según la relación contenida en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso.

Anexo: Documentos que hacen parte del pliego de condiciones y que contienen información relevante para la presentación de las Propuestas y/o para la ejecución del Contrato.

Ficha Técnica: Documento contentivo de la descripción de las condiciones técnicas de los bienes por adquirir por parte de la **SECRETARÍA** y que está contenido tanto en el estudio previo como en el presente documento.

Apertura de Proceso: Momento a partir del cual los Proponentes pueden presentar su Propuesta.

Cierre del Proceso: Último día y hora que tienen los interesados en participar para presentar Propuesta.
Plazo para la Presentación de la Propuesta: Tiempo que transcurre desde el momento en que los proponentes pueden presentar su oferta hasta el cierre del proceso.

Comité de Evaluación o Comité Evaluador: Comité compuesto por un número impar de personas nombradas por el Ordenador del Gasto que efectuará la verificación por parte de los proponentes de los factores habilitantes estipulados en el Pliego.

Garantía de Seriedad de la Propuesta o Garantía: Póliza expedida por una compañía de seguros o garantía bancaria otorgada por un banco debidamente autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampara a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** el cumplimiento tanto de la Propuesta en sus aspectos técnicos, legales y financieros, como en la propuesta económica y cuya Propuesta haya sido calificada como hábil.

Subasta inversa electrónica. Es la puja dinámica efectuada electrónica o electrónicamente, mediante la reducción o aumento sucesiva de precios o porcentajes durante un tiempo determinado.

Propuesta Hábil: Propuesta que a juicio del Comité de Verificación ha cumplido con los requerimientos legales, técnicos y financieros exigidos en los Pliegos de Condiciones.

Propuesta Económica: Valor en pesos cuyo contenido es la oferta económica realizada por el proponente en el proceso de selección.

Adjudicación y/o Resolución de Adjudicación: Acto administrativo expedido por La **SECRETARÍA** a través del cual se adjudicará el presente proceso de selección a la propuesta que resulte ser más favorable para la Entidad, generando la obligación y el derecho para el adjudicatario de suscribir el contrato resultante del proceso de selección.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá con el Proponente seleccionado.

Contratista: Es el Proveedor, Proponente u Oferente que resulte adjudicatario y legalice y perfeccione el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Supervisor–supervisión: La(s) persona(s) o dependencia(s) de la Entidad encargada(s) de vigilar el desarrollo del contrato y en general el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SMLMV: Salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Margen Mínimo: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Lance: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

1.2. OBJETO:

"CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SUMINISTRO, ALISTAMIENTO, EMPAQUE, TRANSPORTE Y ENTREGA PUNTO A PUNTO DE LOS BIENES QUE INTEGRAN EL CATÁLOGO DEL PROGRAMA EMPRENDÓPOLIS 2.0."

1.3. ALCANCE DEL OBJETO:

1.3.1 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual.

El alcance de la presente contratación comprende el suministro, alistamiento, empaque, ensamblaje de kits cerrados cuando aplique, transporte y entrega punto a punto de los bienes que integran el catálogo del programa Emprendópolis 2.0, en los lugares que determine la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dentro del perímetro de Bogotá D.C., de conformidad con los requerimientos que formule el supervisor del contrato y con observancia de las especificaciones técnicas establecidas en el presente el Anexo técnico No. 1, el pliego de condiciones y los demás documentos precontractuales que hacen parte del proceso.

En ese sentido, el Anexo Técnico No. 1 contiene la descripción de las condiciones técnicas mínimas de los bienes a adquirir en el presente proceso. Para efectos de ejecución, la unidad de medida corresponderá, según el caso, a un (1) bien o un (1) kit cerrado, conforme a la estructuración definida por la entidad. Las cantidades efectivamente requeridas, así como las condiciones de entrega, se determinarán durante la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del programa, los requerimientos del supervisor y la disponibilidad presupuestal que se defina para el proceso, sin que ello implique modificación de las especificaciones técnicas inicialmente establecidas.

Los bienes que conforman el catálogo corresponden a elementos estandarizados, de características técnicas uniformes y de común utilización, destinados al fortalecimiento de la capacidad instalada (productiva, operativa y/o comercial) de los micronegocios beneficiarios del programa Emprendópolis 2.0. Dichos bienes han sido definidos por la entidad a partir de la experiencia institucional acumulada en procesos anteriores de fortalecimiento empresarial, de la revisión de necesidades recurrentes identificadas en las intervenciones realizadas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y de la pertinencia técnica de los elementos requeridos para apoyar los procesos de capitalización de las unidades productivas.

Con fundamento en lo anterior, la entidad estructuró un catálogo de bienes que incluye elementos individuales y kits cerrados previamente definidos, orientados a atender necesidades comunes de fortalecimiento empresarial, sin perjuicio de que la asignación concreta a cada beneficiario se realice en el marco de la ejecución del programa, con sujeción estricta al listado, especificaciones y condiciones de entrega previstas en los documentos del proceso.

El catálogo inicial publicado con los documentos del proceso podrá comprender bienes cuyo valor unitario techo, determinado en el estudio y análisis de mercado, sea de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000). Estos bienes deberán ser cotizados y participarán en la subasta bajo las mismas reglas aplicables a los demás ítems. Una vez definida la oferta económica final, bien porque el valor unitario ofrecido inicialmente sea igual o inferior al límite del programa, o por efecto de la aplicación del porcentaje final de descuento resultante de la subasta, la Entidad conformará el catálogo definitivo de ejecución. Solo permanecerán en dicho catálogo los bienes cuyo valor unitario final, incluido el IVA, los demás tributos aplicables y la totalidad de los costos logísticos asociados a la entrega punto a punto, sea igual o inferior a TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000). La exclusión operará respecto de cada ítem y no constituirá causal de rechazo de la propuesta ni modificará el valor del contrato, que se ejecutará a monto agotable; únicamente impedirá que el bien excluido sea requerido, entregado, facturado o pagado durante la ejecución contractual.

A continuación, se presenta la proyección de la operación de la ruta de atención a los micronegocios, así como el procedimiento para la entrega de bienes y/o kits, conforme a las fases y características del programa. La descripción detallada del proceso podrá consultarse en el Anexo Técnico No. 1 del programa *Emprendópolis 2.0* y en los demás soportes documentales que la supervisión considere pertinentes, tales como guías, manuales, protocolos, formatos u otros similares.

En lo que respecta al componente de capitalización —proveeduría de bienes a cargo del contratista adjudicado— la especificidad del procedimiento también se encuentra en el Anexo Técnico No. 1. En consecuencia, a continuación se expone, de manera general, la ruta de atención del programa y el procedimiento de proveeduría de bienes destinados a los micronegocios beneficiarios de capitalización.

a. Ruta general del programa Emprendópolis 2.0

El programa se estructura en seis fases secuenciales de atención: 1. Convocatoria, 2. Formación, 3. Priorización, 4. Visita al micronegocio para la verificación y co-creación del plan de inversión, 5. Capitalización, y 6. Cierre de la ruta. La siguiente tabla muestra el modelo de atención discriminado por cada fase y grupo:

Fase	Grupo I 2.910 micronegocios (cantidad estimada)	Grupo II 1.944 micronegocios (cantidad estimada)
1	**Convocatoria** **(a cargo de la SDDE)**	
2	**Formación** **(a cargo de la SDDE)**	
3	**Priorización** (conformar lista de micronegocios elegibles) **(a cargo de la SDDE)**	
4	**Visita** al micronegocio para co-creación del plan de inversión **(a cargo de la SDDE)**	
5	**Capitalización:** Realización de la Masterclass **(a cargo de la SDDE)**, Entrega del bien y/o canasta de bienes **(a cargo del Contratista)**	**Capitalización:** Entrega del bien y/o bienes en el micronegocio **(a cargo del Contratista)**
6	**Cierre de la ruta:** Digital y/o telefónico **(a cargo de la SDDE)**	**Cierre de la ruta:** Visita al micronegocio **(a cargo de la SDDE)**

Las fases 1, 2, 3, 4, 5 (en cuanto al evento para la masterclass para grupo I) y 6 están a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y se realizan acorde con su capacidad instalada (in-house), mientras que la fase 5 (en cuanto a la proveeduría-entrega de los bienes para ambos grupos) se desarrollará a través de un Contratista que cuente con el conocimiento específico y experiencia para llevar a cabo este tipo de proyectos de proveeduría de bienes.

Adicionalmente, el programa contempla la atención diferenciada de dos (2) grupos de micronegocios. De acuerdo al sector económico dentro del cual realice su actividad el micronegocio, su índice de madurez (DIME) y/o características del propietario(a) y de la priorización, la SDDE priorizará la atención a través de uno de los dos (2) grupos, así:

- El Grupo I, conformado por un estimado de 2.910 micronegocios con menor grado de madurez, pertenecientes a los seis (6) sectores priorizados (Artesanías, Calzado y marroquinería, Comercio y servicios, Cosmética y belleza, Gastronomía, y Textil y confecciones), recibirán la capitalización en el marco de eventos presenciales tipo Masterclass, que combinan formación especializada con la entrega

directa de bienes y/o canasta de bienes productivos (brindando una asistencia técnica complementaria a 800 de ellos).

● El Grupo II, integrado por un estimado de 1.944 micronegocios con mayor grado de madurez, pertenecientes a los seis (6) sectores priorizados (Artesanías, Calzado y marroquinería, Comercio y servicios, Cosmética y belleza, Gastronomía, y Textil y confecciones), recibirá la capitalización de forma individual en su lugar de operación, posterior a una visita técnica y la validación del plan de inversión. Esta diferenciación permite adaptar la intervención a las características y necesidades de cada micronegocio, garantizando un proceso más eficiente y pertinente para los beneficiarios.

En este contexto, y con el fin de presentar de manera detallada la estructura de gestión y los componentes de la operación, se construyó la Guía Operativa del programa Emprendópolis 2.0 la cual está dirigida a todos los actores que participan del proceso: los propietarios de micronegocios interesados en participar, ubicados en Bogotá D.C., que puedan verse beneficiados por las acciones que se adelanten desde la Administración Distrital en pro de dar continuidad al fortalecimiento y consolidación económica local, así como los actores que se encuentran involucrados en el desarrollo de las diferentes fases de su ejecución. Alineado al documento en mención, se presentan los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos sobre los cuales se sustentará la intervención de la capitalización, la cual se encuentra descrita en el Anexo Técnico No. 1.

A continuación, se presenta la descripción general de la fase 5 "Capitalización", disponible en el Anexo técnico No. 1, y cuya operación estará a cargo del Contratista en lo que respecta a el suministro, alistamiento, empaque, transporte y entrega punto a punto de los bienes que integran el catálogo del programa Emprendópolis 2.0, de acuerdo con lo que la SDDE le indique al respecto.

b. Entrega punto a punto de bienes y/o canastas (kits) de bienes a cargo del Contratista

La capitalización se hará en una única entrega punto a punto por cada bien y/o canastas de bienes aprobado en el plan de inversión, y corresponderá con lo establecido en dicho documento y cuya aprobación se ha dado por parte de la SDDE en el Comité de Aprobación de Planes de Inversión. El proveedor adjudicado del contrato de suministro de bienes a monto agotable deberá garantizar la entrega de dicho bien y/o canastas de bienes al beneficiario en la Masterclass para los priorizados en el GRUPO I, y/o en el lugar donde esté domiciliado el micronegocio para el caso de los priorizados en el GRUPO II, y deberá también tener en cuenta que, todos los impuestos y los costos logísticos de envío, entrega y armado (cuando este aplique) del bien y/o canastas de bienes, están incluidos en el monto total aprobado como capitalización por la SDDE (para el grupo I sólo aplican hasta el lugar donde se desarrollará la Masterclass; para grupo II aplica hasta el domicilio donde funciona el micronegocio).

Ahora bien, el beneficiario deberá diligenciar el formato de recibido a satisfacción por cada bien que reciba (si en un mismo momento se da la entrega de todos los bienes autorizados en su plan de inversión, como es el caso de la Masterclass para el grupo I, deberá diligenciar un formato por cada tipo de bien recibido).

Para el Grupo I (Masterclass)

● La capitalización al micronegocio se realizará a través de elementos que fortalezcan su capacidad instalada, tales como herramientas, equipos, maquinaria, mobiliario, y/o similares, entre otros, asociados ellos estrictamente a la actividad productiva o comercial (hasta $1.800.000) que realiza.

● La entrega de los bienes y/o canasta de bienes se realizará al propietario del micronegocio o al representante legal principal -según sea el caso-, o al delegado por el propietario en caso que se haya autorizado en la primera visita, y será en el lugar, fecha y hora donde se lleve a cabo la Masterclass con experto sectorial a la cual fue agendado el empresario, lo que se informará por la SDDE al contratista adjudicado.

● El empresario deberá demostrar que participó en la Masterclass, a través del acta y/o listado de asistencia al evento, donde se podrá verificar los datos de la persona y su firma. Posterior a esta validación, podrá recibir los bienes y/o canasta de bienes que han sido aprobados en su plan de inversión. Por lo tanto, la asistencia a la masterclass será obligatoria para recibir el beneficio de la capitalización a través de los bienes productivos respectivos.

● Seguidamente, el beneficiario deberá diligenciar y firmar el formato de recibido a satisfacción de cada uno de los bienes recibidos.

● Se debe tener en cuenta que, todos los costos logísticos de envío y entrega de los bienes al micronegocio en el lugar del evento en que se realice la masterclass, estarán incluidos en el total del recurso asignado y aprobado como capitalización (hasta $1.800.000), sin embargo, los costos logísticos de transporte del bien y/o canasta de bienes desde el lugar del evento hasta el domicilio del micronegocio correrán por cuenta del empresario beneficiario.

Nota 1: El Micronegocio del Grupo I o del Grupo II que resulte beneficiado con recursos de capitalización no reembolsables por parte de la SDDE, recibirá dicho beneficio por única vez en el marco de este programa.

Nota 2: En caso que, el propietario o el representante principal del Micronegocio no asista a la masterclass que le sea agenda y debidamente comunicada con tiempo prudente, se le citará a una nueva fecha de masterclass con el fin de brindarle una segunda oportunidad, sin embargo, si tampoco asiste a esa segunda citación, se constituirá en causal de retiro del programa y por ende no podrá acceder a la capitalización.

Nota 3: En el caso en el cual no sea posible que el contratista adjudicado le entregue al empresario el bien o canasta de bienes correspondiente en la fecha y lugar indicado por la SDDE, deberá dicho contratista asumir el almacenamiento y la custodia del bien o canasta de bienes respectiva, hasta que por parte de la SDDE sea reprogramada la entrega en una segunda oportunidad. En caso tal que no sea posible la entrega en ese segundo momento, el contratista adjudicado deberá proceder con la gestión que defina pertinente con dicho bien o canasta de bienes, y notificará a la SDDE sobre la imposibilidad de capitalizar al micronegocio, y por tanto no tramitará cuenta de cobro, o lo que haga sus veces, a la SDDE por tal(es) bien(es) o canastas de bienes no entregados.

Para el Grupo II

● La capitalización al micronegocio se realizará a través de elementos que fortalezcan su capacidad instalada, tales como herramientas, equipos, maquinaria, mobiliario, y/o similares, entre otros, asociados estrictamente a la actividad productiva.

● La entrega de los bienes se realizará al propietario del micronegocio o al representante legal principal -según sea el caso-, o al delegado por el propietario en caso que se haya autorizado en la primera visita, y será en el lugar de domicilio del micronegocio, el cual se informará por la SDDE al contratista adjudicado.

● El beneficiario deberá diligenciar y firmar el formato de recibido a satisfacción de cada uno de los bienes recibidos.

● Se debe tener en cuenta que, todos los costos logísticos de envío y entrega de los bienes al micronegocio, estarán incluidos en el total del recurso asignado y aprobado como capitalización (hasta $3.000.000).

Nota 1: El micronegocio del Grupo I o del Grupo II que resulte beneficiado con recursos de capitalización no reembolsables por parte de la SDDE, recibirá dicho beneficio por única vez en el marco de este programa.

Nota 2: En el caso en el cual no sea posible que el contratista adjudicado le entregue al empresario el (los) bien(es) correspondiente(s), en el lugar indicado por la SDDE y en la fecha acordada con el empresario, deberá dicho contratista asumir el almacenamiento y la custodia del (los) bien(es) respectivo(s). En caso tal que no sea posible la entrega, podrá la misma ser reprogramada por el contratista en acuerdo con el empresario, hasta por dos veces adicionales, soportando en todo momento con las pruebas documentales que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Proveeduría y/o en el Procedimiento de Entrega de Bienes. Cuando no sea posible la entrega, agotados los intentos para la misma, el contratista adjudicado deberá proceder con la gestión que defina pertinente a dicho(s) bien(es), y notificará a la SDDE sobre la imposibilidad de capitalizar al micronegocio, y por tanto no tramitará cuenta de cobro, o lo que haga sus veces, a la SDDE por tal(es) bien(es) no entregado(s).

Las facturas de compra de los bienes, tanto del Grupo I como del Grupo II, deberán evidenciar su emisión legal y su consistencia con el plan de inversión y los bienes y/o canasta (kits) de bienes aprobados por el Comité de Aprobación de Planes de Inversión.

A continuación, otros lineamientos importantes de esta quinta fase.

● Todas las facturas que se adjunten como evidencia de la adquisición de los bienes y/o canasta de bienes deberán ser electrónicas y estar emitidas a nombre del beneficiario (propietario o representante legal principal -según sea el caso- del micronegocio capitalizado), quien deberá contar con copia

electrónica, digital o impresa de la misma, ello para efectos de una eventual reclamación o gestión de garantía sobre el bien respectivo. El proveedor adjudicado del contrato de suministro de bienes a monto agotable debe garantizar que el beneficiario cuente con este documento, así como con el documento de garantía cuando este último tuviere lugar.

● La responsabilidad de la reclamación sobre la integralidad de los bienes y/o canasta de bienes adquiridos y entregados recaerá en los beneficiarios una vez finalice la ruta operativa del programa, aspecto que deberá quedar registrado dentro de los planes de inversión avalados por cada uno de ellos como acuerdos previos a la capitalización. Para ello, los beneficiarios recibirán copias fieles de las facturas de cada elemento adquirido, reservándose para ellos la propiedad de los mismos ingresando a su patrimonio empresarial.

● En aquellos casos en los cuales el plan de inversión total aprobado sea inferior al $1.800.000 o $3.000.000, según el grupo asignado, los recursos excedentes se mantendrán disponibles para la eventual cobertura de la ruta de atención a empresarios adicionales que conlleven al cumplimiento de la meta de capitalización establecida para el programa. Para esto la SDDE debe ejercer control sobre los recursos excedentes de la capitalización y a solicitar a través del Comité Técnico y/o del Comité de aprobación de planes de inversión, si hubiese lugar a ello, la redistribución presupuestal que se requiera para apalancar otras fases del programa (formación en planes de inversión y asistencia técnica) de llegar a ser necesario, esto teniendo en cuenta la posibilidad de deserción en esas fases.

NOTA: La anterior es información extraída del Anexo técnico No. 1, documento que puede ser consultado para mayor información respecto al programa y su operación.

Lugar y cronograma de entrega de los bienes:

La entrega punto a punto de los bienes objeto del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en los lugares que determine la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de conformidad con los requerimientos que formule el supervisor del contrato y con observancia de las condiciones técnicas y operativas establecidas en el Anexo Técnico No. 1 y los demás documentos del proceso.

El suministro, alistamiento, empaque, ensamblaje de kits cerrados cuando aplique, transporte, descarga, y entrega, se efectuará en las condiciones de modo, tiempo y lugar definidas por el supervisor del contrato. Para todos los efectos, se deja expresa constancia de que la entrega podrá realizarse en zonas urbanas y/o rurales de Bogotá D.C., según las necesidades del programa Emprendópolis 2.0 y la ubicación de los micronegocios beneficiarios.

La entrega será punto a punto, en los sitios previamente dispuestos o autorizados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. En consecuencia, el valor ofertado deberá comprender la totalidad de costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, incluyendo, entre otros, almacenamiento, alistamiento, empaque, ensamblaje de kits cerrados cuando aplique, cargue, transporte, descargue, y entrega, así como cualquier otro costo requerido para la correcta ejecución del contrato.

El cronograma de entregas será definido por la entidad durante la ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades del servicio, los requerimientos del programa y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá garantizar capacidad de respuesta oportuna y trazabilidad en la entrega de los bienes requeridos.

Nota: Durante la ejecución contractual únicamente podrán requerirse y entregarse los bienes expresamente incluidos en el Anexo Técnico No. 1, la ficha técnica y la oferta adjudicada, en las cantidades que demande la entidad hasta agotar el presupuesto oficial. En consecuencia, no procederá la inclusión de bienes nuevos, diferentes o no previstos en los documentos del proceso, salvo que medie la modificación contractual correspondiente y se cumplan los presupuestos legales aplicables.

1.3.2. Población beneficiaria:

La población beneficiaria corresponde a los micronegocios de Bogotá D.C. que sean seleccionados de acuerdo con los Términos de referencia del programa, documento en el cual se indican los sectores económicos y los códigos CIIU de tales sectores que en específico son convocados al programa, micronegocios que una vez validados y priorizados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el marco del programa Emprendópolis 2.0, serán objeto de intervención para una posible capitalización a través de bienes productivos, de conformidad con los criterios de focalización, requisitos habilitantes, diagnóstico y ruta de intervención que defina la entidad en los documentos técnicos del programa. La asignación de bienes no será discrecional ni automática, sino que dependerá de la validación técnica de la necesidad de capitalización de cada unidad productiva y de la disponibilidad presupuestal del contrato a monto agotable.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que la población objetivo de la intervención en el programa Emprendópolis 2.0 serán los micronegocios de Bogotá D.C., al respecto se debe tener en cuenta la siguiente consideración:

> De acuerdo con el Documento Técnico de Soporte (DTS) para el proyecto de inversión 8164 del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, un negocio local “es una unidad productiva, ya sea micronegocio, microempresa, pequeña o mediana empresa, formalizada o no, que desarrolla una actividad económica en la ciudad de Bogotá”, en este orden de ideas, en el marco del programa Emprendópolis 2.0, la población objetivo serán los micronegocios de Bogotá D.C., los cuales son definidos en el DTS citado como “... aquellas unidades económicas conformadas desde uno (1) hasta nueve (9) colaboradores, formalizadas o no, que desarrollan una actividad productiva de bienes o servicios, con el objeto de tener un ingreso, actuando en calidad de propietario o arrendatario de los medios de producción”.
>
> Para efectos prácticos del programa, estos Micronegocios deben desarrollar su actividad económica dentro de un local, oficina, bodega, vivienda o establecimiento industrial y/o comercial, bien sea propio o arrendado. Al respecto, es importante señalar que, la acotación del concepto para el programa Emprendópolis 2.0, no tendrá en cuenta micronegocios para el proceso de posible capitalización cuando desarrollen su actividad de comercialización, producción, preparación, transformación y/o elaboración de productos o servicios de manera ambulante y/o estacionaria en vía o en el espacio público, o cuando hayan sido previamente beneficiarios de recursos de capitalización no reembolsables a través del programa Impulso Capital en su versión 2024, y/o del programa Evolución Productiva 2024, 2025 o 2026,

y/o del programa Vouchers o del programa Cupón, y/o del programa Emprendópolis versión del año 2025 (Primera versión), todos a cargo de la SDDE.

La información de los beneficiarios deberá tratarse conforme a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y las políticas de seguridad y privacidad de la información de la SDDE. En consecuencia, las actas de entrega, registros fotográficos, bases de datos y demás soportes que sean definidos, deberán limitarse a la información estrictamente necesaria para acreditar la entrega efectiva, la trazabilidad del bien y el cumplimiento del objeto contractual.

1.3.3. Otras especificaciones:

La SDDE deberá observar las reglas aplicables al FONDEM, especialmente las relacionadas con la destinación específica de los recursos, su manejo presupuestal y contable, el seguimiento a la ejecución, la rendición de información, el cumplimiento del plazo máximo de ejecución de los aportes distritales girados al fondo cuenta especial, la devolución de recursos no ejecutados cuando corresponda y el giro de rendimientos financieros al Tesoro Distrital en los términos de la normativa presupuestal distrital.

1.3.4. Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.

Para la suscripción de la presente contratación no se identifican licencias o permisos administrativos especiales asociados al suministro de los bienes. No obstante, deberán incorporarse al expediente contractual los soportes presupuestales, financieros y administrativos que acrediten la disponibilidad de recursos y el mecanismo de administración aplicable al FONDEM, incluyendo como mínimo: i) Certificado de Disponibilidad Presupuestal; ii) Registro Presupuestal, cuando corresponda; iii) soporte de aprobación o recomendación del Comité de Contratación, si aplica; iv) soporte del esquema de administración.

Si durante la ejecución se requiere autorización o permiso para transporte, o manipulación, de algún bien específico, el contratista deberá gestionarla a su costa, sin afectar el cronograma de entregas.

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se incluyen en el Anexo 1. Ficha Técnica “Especificaciones técnicas” adjunto al presente documento que hace parte integral del proceso.

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Catálogo UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEG.	FAM.	CLASE	PROD.	NOMBRE - PRODUCTO
52141501	52	14	15	01	Combinación nevera-congelador para uso doméstico
24131501	24	13	15	01	Refrigerador y congelador combinado
24131601	24	13	16	01	Congeladores horizontales
24131601	24	13	16	01	Congeladores horizontales
48101507	48	10	15	07	Hornos de convección para uso comercial
48101517	48	10	15	17	Hornos para uso comercial
48101509	48	10	15	09	Freidoras para uso comercial
48101521	48	10	15	21	Planchas de estufa para uso comercial
48101521	48	10	15	21	Planchas de estufa para uso comercial
21101801	21	10	18	01	Rociadores
48101608	48	10	16	08	Licuadoras para uso comercial
48101601	48	10	16	01	Mezcladores para uso comercial
48101601	48	10	16	01	Mezcladores para uso comercial
24102006	24	10	20	06	Bancos de trabajo
48101604	48	10	16	04	Moledoras de café para uso comercial
48101505	48	10	15	05	Cafeteras o máquinas para hacer té helado de uso comercial
48101608	48	10	16	08	Licuadoras para uso comercial
48101805	48	10	18	05	Tazones para mezclar para uso comercial
48101529	48	10	15	29	Ollas de presión o freidoras de presión
48101801	48	10	18	01	Cubiertos para uso comercial
52151606	52	15	16	06	Tablas para cortar para uso doméstico
48101525	48	10	15	25	Tostadoras para uso comercial
48101802	48	10	18	02	Moldes para uso comercial
46181504	46	18	15	04	Guantes de protección
53131618	53	13	16	18	Implementos para la pedicura
56101504	56	10	15	04	Asientos
56101519	56	10	15	19	Mesas
53131617	53	13	16	17	Implementos para la manicure
56101509	56	10	15	09	Vestidores o armarios
56101504	56	10	15	04	Asientos
42192003	42	19	20	03	Mesas para masajes de terapia física
52141706	52	14	17	08	Planchas alisadoras de cabello
52141703	52	14	17	03	Secadores de pelo para uso doméstico
53131618	53	13	16	18	Implementos para la pedicura
53131643	53	13	16	43	Cortador de pelo eléctrico
42192001	42	19	20	01	Mesas de examen o procedimientos médicos para uso general
53131648	53	13	16	48	Máquinas de tatuar
23141702	23	14	17	02	Máquinas ribeteadoras de cuero
23141601	23	14	16	01	Máquinas para descarnar cuero
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23101507	23	10	15	07	Troqueladoras
23121604	23	12	16	04	Máquinas cortadoras de tela
23121615	23	12	16	15	Mesas para cortar telas
46181504	46	18	15	04	Guantes de protección
23121604	23	12	16	04	Máquinas cortadoras de tela
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
43212107	43	21	21	07	Impresoras de plotter
48101528	23	12	16	14	Prensas de calor para uso comercial
52141801	52	14	18	01	Máquinas de coser para uso doméstico
23121604	23	12	16	04	Máquinas cortadoras de tela
27111501	27	11	15	00	Tijeras industriales
27111501	27	11	15	00	Tijeras industriales
23121614	23	12	16	14	Máquinas de coser
41111604	41	11	16	04	Reglas

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEG.	FAM.	CLASE	PROD.	NOMBRE - PRODUCTO
48101514	48	10	15	14	Vaporizadoras de presión para uso comercial
27112711	20	11	16	11	Herramientas rotativas
23101502	23	10	15	02	Taladros
27112734	27	11	27	34	Sierra de vaivén
27131517	27	13	15	17	Grapadora neumática industrial
27112749	27	11	27	49	Pulidora de ángulo
27112749	27	11	27	49	Pulidora de ángulo
27112749	27	11	27	49	Pulidora de ángulo
27112708	27	11	27	08	Lijadoras eléctricas
43212104	43	21	21	04	Impresoras de inyección de tinta
27113201	27	11	32	01	Conjuntos generales de herramientas
40151601	40	15	16	01	Compresores de aire
23161510	23	16	15	10	Máquinas fundidoras
23271701	23	27	17	01	Soplete
23251603	23	25	16	03	Prensa de rodillos
42281712	42	28	17	12	Equipo de limpieza ultrasónica
23241411	23	24	14	11	Máquina pulidora
24102006	24	10	20	06	Bancos de trabajo
27113201	27	11	32	01	Conjuntos generales de herramientas
56101705	56	10	17	05	Vitrinas
56101705	56	10	17	05	Vitrinas
24131601	24	13	16	01	Congeladores horizontales
43211503	43	21	15	03	Computadores notebook
43211503	43	21	15	03	Computadores notebook
43211509	43	21	15	09	Computadores de tableta
43211509	43	21	15	09	Computadores de tableta
43212110	43	21	21	10	Impresoras de múltiples funciones
43212110	43	21	21	10	Impresoras de múltiples funciones
45111609	45	11	16	09	Proyectores multimedia
52161505	52	16	15	05	Televisores
52161512	52	16	15	12	Altoparlantes
46171604	46	17	16	04	Sistemas de alarma
46191501	46	19	15	01	Detectores de humo
39121635	39	12	16	35	Regulador de voltaje
24102004	24	10	20	04	Estanterías para almacenaje
44101804	44	10	18	04	Cajas registradoras
46171610	46	17	16	10	Cámaras de seguridad
56101530	56	10	15	30	Gabinetes de almacenamiento
56101530	56	10	15	30	Gabinetes de almacenamiento
42192001	42	19	20	01	Mesas de examen o procedimientos médicos para uso general
43231513	43	23	15	13	Software para oficinas

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se adjudicará, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1860 de 2021 y las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, y demás manuales e instructivos suscritos por Colombia Compra Eficiente referentes al proceso de selección, teniendo en cuenta que se realizará mediante la herramienta virtual puesta en disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública).

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas

modalidades de selección por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

Por su parte, el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias del Decreto 1082 de 2015 aplicables a la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, permiten adelantar el presente proceso mediante subasta inversa electrónica. Los bienes a suministrar cuentan con especificaciones técnicas objetivas, patrones de desempeño y calidad previamente definidos, y son comparables entre oferentes a partir del precio, sin perjuicio del cumplimiento integral de la ficha técnica y del Anexo Técnico No. 1.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se enmarca en la definición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización prevista en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico adelantará el proceso bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica. La competencia se realizará sobre el menor precio ofertado respecto de los bienes incluidos en el catálogo, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas.

Si bien el objeto contractual incorpora actividades de alistamiento, empaque, transporte y entrega punto a punto, dichas actividades tienen carácter accesorio, instrumental y necesario para materializar el suministro efectivo de los bienes previamente definidos por la Entidad. En consecuencia, tales actividades no modifican la naturaleza principal del contrato, ni lo convierten en una contratación autónoma de servicios logísticos, toda vez que se encuentran directamente asociadas a la entrega de los bienes autorizados dentro del componente de capitalización del Programa Emprendópolis 2.0.

La competencia entre los oferentes se estructura sobre bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, previamente estandarizados por la SDDE mediante fichas técnicas objetivas, verificables y comparables. Por tanto, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas, la comparación de las ofertas puede realizarse objetivamente a partir del precio, lo cual resulta compatible con la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica.

Adicionalmente, el contratista no tendrá a su cargo el diseño de soluciones productivas individualizadas, la selección o priorización de beneficiarios, ni la formulación, revisión o aprobación de planes de inversión. Estas actividades corresponden a decisiones programáticas y administrativas de la SDDE. El contratista se limitará a suministrar, alistar, empacar, transportar y entregar los bienes autorizados por la Entidad, en los términos definidos en los documentos del proceso y sus anexos técnicos.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tomará como ofrecimiento más favorable el de MENOR PRECIO, de conformidad con las reglas aplicables a la subasta inversa. El proponente efectuará lances conforme a los márgenes mínimos y reglas definidos en los pliegos de condiciones y en SECOP II.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato de suministro para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso, con fundamento en lo prescrito en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia.

1.7. TIPO DE CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SUMINISTRO** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las modifiquen, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las Normas Comerciales y Civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993**.**

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es: ONCE MIL SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($11.070.000.000), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Justificación del valor estimado: Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el Estudio del Sector, Estudio de Mercado, y Anexo Técnico No 1 los cuales hacen parte integral del presente proceso.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizó el estudio de mercado bajo la premisa del valor unitario de cada bien a suministrar, incluyendo los costos de alistamiento, empaque, transporte, descargue, entrega punto a punto, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución contractual. En tal sentido, el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable, en la medida en que las cantidades efectivamente requeridas dependerán de las órdenes de pedido que emita la entidad durante la ejecución.

Además, con fundamento en la experiencia institucional de la SDDE en programas de fortalecimiento y capitalización empresarial, se han identificado necesidades recurrentes de bienes productivos, equipos, herramientas, mobiliario y kits que permiten mejorar la capacidad instalada de los micronegocios. Dichos antecedentes sirven como referente para la estructuración del catálogo y para la estimación del valor promedio de los bienes a suministrar.

Adicionalmente, conforme al marco sectorial vigente previsto en el Decreto Distrital 651 de 2025, el objeto contractual no se orienta a contratar la ejecución integral del programa ni la focalización, selección, priorización o validación de beneficiarios por parte del contratista, sino al suministro de bienes estandarizados requeridos para la capitalización y fortalecimiento de micronegocios previamente seleccionados y autorizados por la SDDE. En consecuencia, no corresponde trasladar al contratista obligaciones propias de la gestión programática o de la definición de criterios de acceso al programa, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y sociales que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, las actividades relacionadas con la elegibilidad, priorización, selección o aprobación de los beneficiarios, así como la formulación, revisión o aprobación de los planes de inversión y la definición de los

bienes autorizados para cada micronegocio, corresponden a decisiones programáticas y administrativas a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE, de conformidad con las reglas, procedimientos y lineamientos definidos para la implementación del Programa Emprendópolis 2.0.

La responsabilidad del contratista iniciará a partir de la orden de pedido, requerimiento o instrucción formal emitida por la SDDE, mediante la cual se autorice el suministro de los bienes correspondientes. A partir de dicha orden, el contratista será responsable por el suministro, alistamiento, empaque, transporte, entrega punto a punto, garantía, atención de novedades atribuibles al bien entregado y soporte documental de los bienes autorizados, en los términos previstos en los documentos del proceso, el contrato y sus anexos técnicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se estimó un valor de ONCE MIL SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($11.070.000.000), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, para atender los requerimientos de capitalización de los micronegocios beneficiarios del programa Emprendópolis 2.0, conforme al catálogo de bienes, las órdenes de pedido emitidas por la supervisión y la disponibilidad presupuestal del contrato a monto agotable.

En consecuencia, las variables para calcular el presupuesto oficial fueron:

I. Cotizaciones con proveedores Nacionales
II. Histórico de la vigencia 2025 indexado a 2026.
III. Presupuesto determinado por la entidad a la luz del número estimado de micronegocios a intervenir en el programa Emprendópolis 2.0 y de los bienes o kits requeridos para su fortalecimiento.
IV. Para la estimación del presupuesto oficial del proceso de contratación, se consideró la información contenida en el Estudio del Sector, Estudio de Mercado, y Anexo Técnico No 1 los cuales forman parte integral del presente proceso de contratación.

Nota: El contrato producto del presente proceso de selección se adjudicará por el valor del presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable.

Se efectuarán las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

Nombre de estampilla	Porcentaje
Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (Acuerdo 696 de 2017 de Concejo de Bogotá)	1.1%
PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005 de Concejo de Bogotá)	0.5%
PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (Acuerdo 669 de 2017 de Concejo de Bogotá)	2%
TOTAL	**3.6%**

Certificado de disponibilidad presupuestal

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para esta contratación.

Código BPIN: 2024110010266

Nota: Se advierte que los proponentes no podrán sobrepasar en su propuesta económica los valores techo unitarios del presupuesto señalado en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, **SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA**.

1.9. COMUNICACIONES

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, ha puesto a disposición de los interesados toda la información en el portal SECOP -www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del **SECOP II.**

De igual manera los interesados podrán consultar los documentos relacionados con el presente proceso a través de la plataforma del **SECOP II.**

Toda la correspondencia que se surta durante el proceso deberá enviarse a través de la plataforma del **SECOP II,** así como, las aclaraciones y los documentos que se le requieran a los Proponentes por parte del **Comité Evaluador** en lo que tiene que ver con aquellos que son objetos de verificación, obligatoriamente deberán ser enviados a través de la plataforma del **SECOP II.**

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** enviará la correspondencia a los correos electrónicos indicados por los Proponentes en la carta de presentación de la Propuesta, por ello los Proponentes aceptan, con el hecho de presentar la propuesta, que cualquier notificación o requerimiento sea realizado por este medio. Así las cosas, en la carta de presentación de la Propuesta deberán incluir una dirección de correo electrónico para tal fin. Sin perjuicio de las comunicaciones que se surtan a través de la plataforma.

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** no atenderá ni admitirá documentación alguna que sea radicada o remitida a otra dirección de correo diferente a la anteriormente señalada. Así mismo, no atenderá ninguna consulta de manera verbal.

1.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo preceptuado en los artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, 66 de la Ley 80 de 1993, 100 de la Ley 134 de 1994 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso

de selección; para tal efecto pueden consultar el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del SECOP II.

Como constancia de la voluntad del proponente de apoyar la acción del estado colombiano contra la corrupción, este suscribirá el anexo denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PACTO DE PROBIDAD"

1.11. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ANTIGUO PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 587 05 55 (1) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 14 Nº 7–19 Bogotá D.C.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado se debe reportar el hecho ante la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Presidencia de la República, utilizando los medios que para el efecto se encuentren dispuestos.

También puede reportar el hecho a la Oficina de Control Disciplinario de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, en la Calle 28 No 13 A - 35. Edificio Centro de Comercio Internacional, Bogotá, D.C.

Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes. Como constancia de la voluntad del Proponente de apoyar la acción del Estado colombiano contra la corrupción, éste suscribirá el anexo denominado "Compromiso Anti-Corrupción".

1.12. INDICACIÓN SI APLICA O NO ACUERDOS COMERCIALES:

En los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, para determinar si el proceso de contratación está o no cobijado por un acuerdo comercial, se debe efectuar el siguiente análisis con base en lo establecido en el manual acuerdos comerciales y a los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales (Umbrales):

Acuerdo comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	No	N/A	No	No
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		No	N/A	No	No
Chile		Sí	Sí	No	Si
Corea		No	Sí	No	No
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí/No
Estados Unidos		No	Sí	No	No
México		No	N/A	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	N/A	No	No
	Guatemala	Sí	N/A	No	Sí
	Honduras	No	N/A	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, la Entidad verificó la cobertura del proceso frente a los acuerdos comerciales aplicables, considerando la naturaleza de la entidad contratante, el objeto contractual, la cuantía, las exclusiones, los umbrales vigentes y demás criterios definidos en dicho instrumento. El resultado de dicho análisis se encuentra soportado en la matriz de acuerdos comerciales del proceso, la cual deberá guardar coherencia con el pliego de condiciones y demás documentos contractuales. En consecuencia, la Entidad dará aplicación a las obligaciones que resulten procedentes conforme a dicha matriz, en especial las relacionadas con trato nacional, publicidad, igualdad de condiciones, no discriminación y plazos mínimos, cuando a ello haya lugar.

Nota 1: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará a los oferentes, bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, en los términos del acuerdo relevante, el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos cuando el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De igual manera, la SDDE concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Nota 2: Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

Nota 3: Los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales fueron tomados del documento que se encuentra publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

2. CAPÍTULO- REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos que hacen parte del **Proceso de selección abreviada por subasta inversa** y de la futura contratación son los siguientes:

1. Los estudios y documentos previos.
2. Análisis del sector
3. Anexo Técnico 1 Especificaciones Técnicas
4. Matriz de riesgos
5. Aviso de convocatoria pública.
6. El proyecto de pliegos, los pliegos definitivos, sus Adendas, Anexos, el clausulado del contrato.
7. Resolución de apertura del proceso.
8. Respuestas a las observaciones presentadas dentro del marco del proceso de selección
9. Certificado de disponibilidad presupuestal
10. Acto de adjudicación
11. Registro presupuestal
12. Demás documentos expedidos durante el proceso de contratación

En caso de contradicción entre el estudio previo, el **Pliego de Condiciones** y sus **Adendas**, primará lo estimado en las Adendas.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se adelantará con arreglo al cronograma previsto a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública**

(SECOP II).

Nota 1: Las observaciones que se presenten por fuera del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, serán atendidas como Derecho de Petición, de acuerdo con lo manifestado en concepto de Colombia Compra Eficiente, expediente: C- 310 de 2022 Número Interno: C-310 de 2022 – Demandado: – Actor: – Radicado de entrada: P20220331003276 – Radicado de salida: RS20220516005660 del 16 de mayo de 2022.

2.3. CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Dicho aviso contendrá la información establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.4. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, la SECRETARÍA publicará en el aplicativo SECOP II, dichos documentos, por el término legal establecido en el cronograma, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes.

No se recibirá oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al antes indicado.

2.5. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS

Se efectuará la publicación del proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a través de la plataforma SECOP II, por el término establecido en el cronograma del proceso.

2.6. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La fecha de apertura del proceso de selección será fijada en el cronograma previsto a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II**. Así como la publicación de la resolución de apertura del proceso junto con el pliego de condiciones

definitivo.

2.7. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones, podrá ser descargado por todos los interesados en el SECOP II - Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

NOTA: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

2.8. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Si los interesados en participar encuentran discrepancias u omisiones en el pliego de condiciones, sus anexos o formularios, o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a través de la plataforma del **SECOP II** en la etapa de publicación del proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo. El escrito tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

i. En el caso de formularse en la etapa de prepliegos, hacerse en el plazo indicado en el cronograma del proceso.

ii. Si se realizan en el término de pliego de condiciones definitivo, deberán remitirse dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección.

iii. En uno u otro caso de los numerales ii y iii, se deberá indicar con precisión y exactitud que parte del prepliego o del pliego de condiciones definitivo es aquella que genera la inquietud.

Las solicitudes y observaciones de los interesados se publicarán en el SECOP II, cumpliéndose de esta forma con el principio de publicidad.

La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la Propuesta. Si la SECRETARIA considera conveniente expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones y prorrogará, si fuere necesario, la fecha de cierre del proceso.

2.9. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa precontractual.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la página web: Sistema electrónico para la contratación pública - SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

2.10. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió las condiciones generales y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del suministro y entrega de los bienes objeto del presente proceso, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la SDDE no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el suministro y entrega de los bienes objeto del presente proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido y exigido en las secciones de la plataforma SECOP II y anexar la documentación exigida en cada una de ellas.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas si las hubiere.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día por cualquier razón atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

2.11. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

El pliego de condiciones describe las bases económicas, técnicas, financieras y legales que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

La entrega de la propuesta constituye plena evidencia que el proponente estudió completamente las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por la SECRETARÍA, que recibió las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a completa satisfacción en cuanto al alcance del objeto del contrato y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos relacionados directa o indirectamente con la propuesta.

Es responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias y conocer todas y cada una de las implicaciones requeridas para presentar la propuesta técnica y económica sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga durante el proceso de selección.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO no entregará, para los fines de preparación y presentación de la propuesta, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones.

En consecuencia, es responsabilidad del proponente asumir los deberes de garantía asociados con la entrega de los bienes que se solicitan a través del proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que se requieren, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados y/o proponentes de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación

de su propuesta, no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni da derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la **SECRETARÍA,** en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores imprevistos o sobrecostos para EL CONTRATISTA.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como las demás erogaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Como consecuencia de lo arriba indicado, la SECRETARÍA no será responsable por la no obtención de las utilidades proyectadas por el Proponente, sean estas reveladas o no, toda vez que los pagos que se realicen al contratista remuneran de manera integral todas y cada una de las obligaciones que le corresponde desarrollar.

Conforme con lo expuesto, la SECRETARÍA entiende que la sola presentación de la propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte de los Proponentes respecto a que:

1. Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de su Propuesta.
2. Han investigado plenamente las condiciones requeridas para la adecuada ejecución y el desarrollo del objeto del contrato contenido en su propuesta técnica, que se celebrará en virtud de la adjudicación del proceso de selección y con fundamento en sus propias estimaciones asumen la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del mismo.
3. Han investigado plenamente todos los factores determinantes de costo que incidan o puedan incidir en la Propuesta y en la ejecución del contrato.
4. El hecho que el proponente haya obtenido o no toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, y/o el que haya o no estudiado la totalidad de las características mínimas requeridas no lo eximirá en ningún caso de la responsabilidad que le corresponda, ni dará derecho al Proponente a solicitar el reembolso de los costos en los que haya incurrido con ocasión del presente proceso de selección, ni a reconocimientos económicos adicionales en su favor, en el caso en que por su acción o por su omisión se causen posteriores sobrecostos en la ejecución del contrato.
5. El Proponente y/o contratista acepta que ni los directivos o personal de la **SECRETARÍA,** ni los asesores y/o consultores externos que brinden asistencia y/o apoyo a la estructuración y/o desarrollo del proceso de selección, son responsables respecto del contenido y veracidad, ni en cuanto a hechos o circunstancias ciertas del pasado o del futuro, ni se entiende de su parte declaración y/o garantía alguna, tácita o expresa, que los obligue respecto al contenido de la información que consulten y obtengan los Proponentes.
6. Ninguna información contenida en este Pliego de condiciones constituye una promesa de celebrar contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el Proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la **SECRETARÍA**.

2.12. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, la **SECRETARÍA** presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. La **SECRETARÍA** podrá verificar o corroborar la información o datos aportados por los Proponentes, lo cual se entiende con la sola presentación de la Propuesta acepta y autoriza expresamente a la Entidad.

Igualmente, el Proponente acepta y autoriza que la **SECRETARÍA** designe, si lo considera pertinente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del Proponente con el fin de verificar la información consignada en su Propuesta; así mismo, para solicitar información a las entidades del sistema financiero colombiano tendiente a corroborar los datos aportados en la Propuesta.

2.13. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El **Cierre del Proceso** se hará el día y hora señalados en el cronograma, donde realizará por parte de los proponentes el cargue de los documentos directamente en la plataforma del **SECOP II**.

2.14. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con las disposiciones del Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, en **Matriz de riesgos** que se publica como documento adicional del presente proceso de selección, se incluye lo relacionado con la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles asociados a la ejecución del Contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

2.15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo establecido en el artículos 2.2.1.2.4.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Nota: La forma de acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas se realizará conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Con base en lo expuesto, el presente proceso NO se limita a Mipymes nacionales, toda vez que el presupuesto supera los US$125.000.

3. CAPÍTULO - DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, *"Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. (…)".*

De acuerdo con ello, se establecen los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte del Comité Evaluador, de la siguiente manera:

Para participar en el proceso, el proponente debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, mediante la presentación de los documentos correspondientes a través de la plataforma SECOP II.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO verificará en el Registro Único de Proponentes (actualizado y en firme al cierre del proceso) y en los demás documentos solicitados, los requisitos habilitantes que aquí se establezcan. Esta verificación se realizará de acuerdo con los artículos

2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Habilitado/ No habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado/ No habilitado
Capacidad Financiera y capacidad Organizacional	Habilitado/ No habilitado
Resultado Final	**Habilitado/ No habilitado**

3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal.

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el Comité evaluador, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de los pliegos de condiciones los documentos que se relacionan a continuación:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), que dentro de su actividad comercial o su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y que acredite una duración superior al plazo de ejecución del contrato y un año más, a partir de la fecha de cierre del proceso.

a. **Personas jurídicas nacionales o extranjeras**, que se encuentren legalmente constituidas y su duración no sea inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un año más de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde se evidencie que el objeto social o su actividad comercial comprende actividades relacionadas con el presente proceso de contratación.
b. **Personas naturales:** Se deberá anexar el registro mercantil (si aplica) expedido dentro de los últimos 30 días calendario anteriores al cierre del proceso y para el caso de proponentes plurales además los documentos de constitución correspondientes.
c. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, deberán estar inscritas en el **Registro Único de Proponentes**, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007

modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Nota. Sin excepción, todos los proponentes deberán tener una duración de por lo menos el tiempo de vigencia, ejecución del contrato (hasta su liquidación) y un (1) año más.

En los siguientes numerales se indican los documentos jurídicos que deberán allegar los Proponentes para cumplir con las exigencias del Pliego de Condiciones.

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La cual deberá ser suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural o por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural, de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta en nombre y representación del proponente, debe contar con facultades expresas y suficientes para ello, así como, para suscribir el contrato, en caso de adjudicación, y para recibir notificaciones de cualquier decisión administrativa o judicial.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni el conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Además, el representante legal del proponente individual y de los integrantes de proponentes plurales personas jurídicas y el representante convencional de estos últimos, o sus apoderados especiales, debidamente constituidos y acreditados, en su caso, deben disponer de atribuciones y facultades específicas y suficientes para presentar Propuesta en desarrollo de este Proceso de Selección; cumplir oportuna, eficaz y eficientemente los compromisos derivados de tal presentación; celebrar el contrato proyectado; satisfacer los requisitos de ejecución; otorgar las garantías exigidas, y en general, comprometer a la persona jurídica o a la asociación para todos los anteriores efectos, representar sus intereses y obrar en su nombre en todos los actos, trámites y diligencias inherentes a la actuación contractual.

El proponente individual o en forma asociativa deberán indicar en la carta de presentación cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva.

Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley se entenderá que toda la oferta es pública. En todo caso, la SECRETARÍA se reserva el derecho de no acatar la confidencialidad predicada de la información si va en contra de los principios de publicidad y contradicción que rigen los procesos de selección pública

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley. (formato anexo -se solicita utilizar la papelería y los logos de la empresa proponente)

3.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE Y FACULTADES

Podrán presentar propuesta personas naturales nacionales de manera individual, mayores de 18 años que cuenten con cédula y que sean capaces jurídicamente a menos que estén inhabilitadas por decisión judicial o administrativa y que no estén incursos en inhabilidades o incompatibilidades; asimismo deberán aportar el registro mercantil (cuando aplique, artículo 28 del código de comercio). o en caso de que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

Si el Proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá anexar el certificado expedido por la cámara de comercio correspondiente al domicilio de la sociedad. El certificado deberá contener la siguiente información y condiciones:

i. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
ii. El objeto social de la sociedad o actividad relacionada con este, deberá corresponder con el objeto y actividades del presente proceso de selección.
iii. Los representantes legales de la misma;
iv. Las facultades del representante legal;
vi. La duración de la sociedad, no podrá ser en ningún caso inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.
vii. La existencia y capacidad de personas jurídicas de origen extranjero y miembros de consorcios y uniones temporales que actúen como proponentes, entendidas como aquellas constituidas con anterioridad a la fecha de cierre del proceso en un país distinto a Colombia de acuerdo con la legislación aplicable en su domicilio social, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se acreditará mediante la presentación de los documentos que certifiquen la existencia y representación legal, en su país de origen, expedido por la autoridad competente.
viii. Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia deben inscribirse en Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal se haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal, se deberá allegar copia de la parte pertinente y si de éstos se desprende algún tipo de limitación, se tendrá que proceder como se indica a continuación.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, para presentar la propuesta o contraer obligaciones derivadas del contrato, deberá allegarse con la

propuesta un documento proveniente del órgano societario competente donde autorice de forma expresa al representante legal para presentar la oferta y suscribir el contrato, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección en la cual se autoriza al representante legal, para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que se sea adjudicado.

Si la Propuesta se presenta por una sucursal, se deberán anexar los certificados de existencia y representación legal tanto de ésta como de la matriz.

Cuando el proponente fuere una Institución de Educación Superior Pública: El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de Educación Superior, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la Universidad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, para lo cual de ser necesario deberá aportar los documentos correspondientes.

En el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, 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.

Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el Contratista deberá allegar el certificado expedido por esta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, 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 entidad sin ánimo de lucro, el proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

3.1.3. PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido

con un máximo de treinta (30) días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- ✓ Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
- ✓ Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

Traducción: Para la presentación de la oferta se aceptarán los documentos en traducción simple, una vez adjudicado el proceso, el proponente ganador deberá remitir los documentos contradicción oficial

3.1.4. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

3.1.5. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, DEBERÁN:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con treinta (30) días de

anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

b. La duración de la sociedad, no podrá ser en ningún caso inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato, liquidación del contrato y un (1) año más
c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: Cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- ✓ Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

- ✓ Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

Traducción: Para la presentación de la oferta se aceptarán los documentos en traducción simple, una vez adjudicado el proceso, el proponente ganador deberá remitir los documentos contradicción oficial.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

NOTA 3: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

3.1.6. APODERADO DEL PROPONENTE EXTRANJERO

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en ARTÍCULO 74. Código General Del Proceso.

Nota para Personas jurídicas extranjeras:

Toda persona jurídica extranjera deberá tener en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

i. Las personas jurídicas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), en este proceso de selección directamente o a través de dicha sucursal siempre y cuando su objeto social le permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato.
ii. Las personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia o que decidan participar directamente, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones.

3.1.7. PODER (APODERADOS):

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, para efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar propuesta para el proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. (cuando aplique).

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en el Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

3.1.8. ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función para participar en este proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

3.1.9. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes dependiendo de si se trata de personas naturales o jurídicas, deberán acreditar los requisitos indicados en los numerales precedentes dependiendo de su naturaleza jurídica.

En todo caso y tratándose de personas jurídicas integrantes de un consorcio o una unión temporal, en el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la Propuesta o la firma del Contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la Propuesta, celebrar y ejecutar el Contrato.

3.1.10. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, EN CASO DE QUE ASÍ SE REQUIERA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes denominado “conformación de unión temporal, - conformación de consorcio”, según corresponda, el cual deberá expresar su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá contener la siguiente información:

i Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
ii Señalar los términos y porcentajes de participación de cada uno. La suma de los porcentajes de participación debe corresponder al 100%.
iii Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
iv Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
v Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
vi Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
vii Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas.

En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales o actividades relacionada con este, de cada uno de sus integrantes deben

comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

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 la Entidad.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II como consorcio o unión temporal, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente, por lo cual no se aceptará la propuesta de un consorcio o unión temporal desde el usuario de uno de los integrantes.

3.1.11. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) tal como lo establece los artículos 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.1.1.1.5.1 ,2.2.2.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, para la fecha de cierre del proceso, el proponente deberá acreditar su inscripción en el RUP el cual deberá encontrarse vigente y en firme.

El certificado RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

En el caso de consorcios, uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado.

Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país o demás entidades no obligadas a tener RUP (Ver formato).

3.1.12. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera 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, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

El proponente - persona jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tenerlo podrá aportar la certificación suscrita por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en relación con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

Nota 1: En caso de que el proponente 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.

Nota 2: La obligación de presentar las certificaciones de 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 tercr 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.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos solicitados anteriormente.

Nota 3: El proponente deberá aportar la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes del revisor fiscal, en caso de que la sociedad esté obligada a tenerlo, emitida por la Junta Central de Contadores y con una fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la oferta.

El proponente - persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA 1: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

NOTA 2: En todo caso, la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO podrá requerir las planillas de pago correspondientes a los últimos seis meses.

3.1.13. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL:

Se deberá adjuntar el documento de identificación de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia legible de su cédula de ciudadanía amarilla en hologramas y si es persona natural extranjera copia de su pasaporte vigente, y si se encuentra residenciada en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar el documento de identificación de cada uno de los integrantes.

3.1.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO VIGENTE (RUT)

El proponente deberá adjuntar el RUT expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN) y actualizado atendiendo lo consagrado por la DIAN en la Circular Externa 000001 de 2023, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento,

entendiendo que, en todo caso, si resulta adjudicatario del contrato se deberá allegar el correspondiente RUT para la firma del contrato.

3.1.15. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente deberá declarar el compromiso de transparencia**,** debidamente diligenciado y firmado. (no modificar logos ni plantilla).

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por el representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.16. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN:

En el marco de los principios de la contratación pública y con el propósito de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en el proceso de selección, adoptando las practicas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes, según lo previsto por las normas que regulan la materia y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el anexo carta de presentación de la propuesta lo correspondiente.

3.1.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato respectivo.

3.1.18. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1983, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. El PROPONENTE y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, deberá aportar con su propuesta, el Formato “Declaración sobre inhabilidades o incompatibilidades” o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado, en el que certifique que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias**.**

3.1.19. OTROS DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD - ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES Y CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Serán verificados por la SECRETARÍA, los documentos relativos a los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y del sistema nacional de medidas correctivas, en las correspondientes bases de datos dispuestas para tal fin (páginas electrónicas).

En caso que los certificados de antecedentes del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, la propuesta será RECHAZADA. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

3.1.20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De conformidad con lo establecido por el artículo *"2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivadas del incumplimiento de la oferta"* del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta o propuesta, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral; cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración y/o subsanación por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación; sin embargo, la no entrega de la garantía junto con su propuesta u oferta, no es subsanable y por tanto será causal de rechazo de la oferta o propuesta, conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Las características generales de la garantía de seriedad de la oferta a ser exigidas en el presente proceso son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
TOMADOR	o En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
BENEFICIARIO / ASEGURADO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).

AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.

Nota 1: En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o de la adjudicación del mismo, la garantía de seriedad de la oferta se deberá ampliar por el mismo término de la prórroga. En caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato o para la constitución de garantías, el adjudicatario y/o contratista -según sea el caso- deberá ampliar la garantía de seriedad de la oferta por el periodo prorrogado, si la vigencia inicial no cubre el nuevo término.

Nota 2: Si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones a su cargo, especialmente la de suscribir oportunamente el contrato, o a mantener las condiciones de su propuesta, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Distrito – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, correspondiendo a la entidad, iniciar las acciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Nota 3: La garantía de seriedad de la oferta (en cualquiera de sus modalidades) deberá indicar -además de lo que se señala en las notas subsiguientes- la siguiente información:

- Número del proceso de selección.

Nota 4: Si la garantía de seriedad de la oferta consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, la misma deberá reunir los siguientes requisitos:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Contrato de seguro contenido en una póliza.

TOMADOR	o En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
BENEFICIARIO / ASEGURADO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.

Nota 5: Cuando la garantía de seriedad de la propuesta consista en una garantía bancaria, la misma deberá ser cargada en SECOP II.
Dicha garantía deberá reunir las siguientes condiciones:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Garantía Bancaria.

ORDENANTE	o En caso de persona natural: La garantía deberá constituirse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá constituirse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser constituida por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
GARANTE	Banco domiciliado en Colombia (para proponentes domiciliados en Colombia). Si se trata de Proponentes extranjeros sin sucursal ni domicilio en Colombia, deberá ser emisor un banco extranjero que tenga corresponsalía en Colombia y este último (el banco corresponsal en Colombia) debe contar con una calificación en la escala país (Colombia) no inferior a AAA. El banco corresponsal tiene la obligación de confirmar la garantía, asumiendo la responsabilidad ante el beneficiario en los mismos términos que el emisor, a partir de la fecha en qué se haya otorgado la confirmación.
BENEFICIARIO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).
OBLIGACIONES A GARANTIZAR	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
TÉRMINO DE LA GARANTÍA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR GARANTIZADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.
REQUISITOS DE EXIGIBILIDAD	Corresponderán a la presentación de la garantía junto con el acto administrativo que declare el incumplimiento y fije el monto a cobrar.
PLAZO PARA EL PAGO	Ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de los requisitos de exigibilidad.
FIRMAS	La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del ordenante.

Nota 6: Cuando la garantía de seriedad de la oferta corresponda a patrimonio autónomo, deberán reunirse los

siguientes requisitos:

CARACTERISTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Patrimonio autónomo – Contrato de Fiducia Mercantil. El contrato de fiducia mercantil deberá reunir la totalidad de los requisitos señalados en la Subsección 3 (Patrimonio autónomo) de la Sección 3 (Garantías) del Decreto 1082 de 2015. El certificado de garantía correspondiente deberá contener además la información relacionada en los siguientes renglones.
FIDEICOMITENTE	El fideicomitente será el oferente, tal como a continuación se precisa: o En caso de persona natural: La garantía deberá constituirse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá constituirse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser constituida por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
SOCIEDAD FIDUCIARIA	Debe contar con la debida autorización emitida por la Superintendencia Financiera.
BENEFICIARIO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).
RIESGOS GARANTIZADOS:	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.
OTROS REQUISITOS DEL CERTIFICADO DE	El certificado de garantía deberá contener la información mínima indicada en el artículo 2.2.1.2.3.3. decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA	

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá constar en el documento de garantía de seriedad de la oferta el nombre del consorcio o unión temporal y el nombre de cada uno de sus integrantes, así como su porcentaje de participación y deberá estar firmada por los representantes legales de los mismos.

La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta cuando así lo solicite LA ENTIDAD.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por la Entidad para tal fin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción el valor de la Garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de las propuestas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

La **SECRETARÍA**, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de la oferta una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la **SECRETARÍA** las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso.

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta deberá acreditarse simultáneamente con la propuesta, **NO** será subsanable y será **CAUSAL DE RECHAZO.**

No obstante, la corrección de errores contenidos en la garantía de seriedad debe realizarse únicamente dentro del término del traslado del informe de evaluación de requisitos habilitantes que es simultáneo al plazo para recibir documentos subsanatorios.

La **SECRETARÍA** se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la vigencia de la Garantía en la medida en que ello sea necesario, es decir en caso de prorrogarse el plazo para la adjudicación del proceso de selección; el Proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su Propuesta y ampliar la validez de la Garantía por el término adicional que señale la **SECRETARÍA.**

En caso de presentarse participación de un consorcio o una unión temporal, la **Garantía** deberá ser tomada a nombre los integrantes del consorcio o unión temporal con la indicación de su porcentaje de participación en el caso de las uniones temporales y debe estar suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio.

Si el Proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deber ser la persona

natural y no su establecimiento de comercio.

Si el Proponente es una persona jurídica, la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva o por la entidad competente de acuerdo con la ley y no sólo con su sigla o marca, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo del proponente quien no tendrá derecho a exigir de la **SECRETARÍA** reembolso o pago alguno por este concepto.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015:

- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

3.1.21. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

El proponente con el diligenciamiento del formato de carta de presentación de la propuesta declara bajo la gravedad de juramento que la firma que representa no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación durante los últimos dos (2) años.

NOTA 1: Personas jurídicas extranjeras deberán tener en cuenta, entre otras, las siguientes reglas: i. Las personas jurídicas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), en este proceso de selección directamente o a través de dicha sucursal siempre y cuando su objeto social le permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato del presente proceso. ii. Las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia o que decidan participar directamente deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta para la celebración del contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones.

3.1.22. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones*", el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural deberán acreditar que no se encuentran inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios

Morosos, según consulta realizada en la página https://redam.gov.co/. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso de selección de acuerdo con la vigencia del certificado en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Teniendo en cuenta que la contratación requerida se realizará bajo la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa, se exigirá a los proponentes que deseen participar en el respectivo proceso, que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes de carácter técnico:

4.1. ANEXO TÉCNICO DILIGENCIADO

El Anexo Técnico No. 1 del proceso de contratación deberá estar debidamente firmado por el proponente.

4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE). En consecuencia, el proponente deberá acreditar experiencia directamente relacionada con la ENTREGA o SUMINISTRO de bienes o insumos iguales o similares a los requeridos por la Entidad, incluyendo actividades asociadas a ALISTAMIENTO, EMPAQUE, TRANSPORTE Y ENTREGA PUNTO A PUNTO DE LOS BIENES, según corresponda.

Para tal efecto, deberá aportar **mínimo una (1) y máximo cuatro (4)** certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, los cuales deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP.

Las certificaciones o actas de liquidación de contrato(s) ejecutado(s) deberán acreditar de manera individual o conjunta, experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, esto es: suministro, alistamiento, empaque, transporte y entrega punto a punto de los bienes, sin que sea admisible acreditar la experiencia exigida mediante certificaciones que correspondan exclusivamente a una sola actividad aislada que no guarde relación suficiente con el suministro y entrega efectiva de bienes o insumos similares a los requeridos por la Entidad.

Adicionalmente, los contratos aportados deberán contener, de manera individual o en sumatoria, **mínimo cinco (5) de los códigos UNSPSC** previstos para el presente proceso, y **su valor individual o acumulado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%)** del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La verificación de la experiencia del proponente se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP), renovado acorde lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia. El proponente resaltará el número del contrato, la entidad contratante y el porcentaje de participación del oferente plural o singular, en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, de los contratos con los cuales se pretendan acreditar la experiencia.

Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMMLV así: se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a dicha terminación. El número de salarios así obtenido se multiplicará por el valor del SMMLV del año 2026.

Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la forma asociativa, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones. Para tal efecto, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación en la Unión Temporal y/o los miembros que hicieron parte del Consorcio que ejecutó el contrato.

Los proponentes deben complementar la información de los contratos contenidos en el RUP con los cuales pretende acreditar su experiencia, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

a. Certificaciones y/o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello.
b. Copia del contrato suscrito junto con el acta de liquidación, debidamente suscrita.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Fecha de iniciación y terminación del contrato. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
iv. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
v. Objeto del contrato.
vi. Dirección o teléfono del contratante.
vii. Valor del contrato; debidamente suscrita por quien expide la certificación
viii. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes (RUP) es plena prueba de los requisitos habilitantes que en ella constan, por lo anterior la entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para el efecto, los contratos que acrediten la experiencia habilitante del proponente y que consten en el RUP, deberán encontrarse clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Naciones Unidas, en la clasificación que se indica en el presente documento.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia obtenida mediante participación en Consorcio o Unión Temporal, será valorada conforme al porcentaje de participación real del proponente en dicha forma asociativa.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Al menos uno (1) de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar su experiencia inscrita en el RUP, la cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para las certificaciones en el presente proceso de selección y este integrante deberá tener un porcentaje de participación en la figura asociativa actual igual o mayor al 50%.

En caso de que el consorcio o la Unión Temporal estén conformados por un número mayor de integrantes al número máximo de certificaciones solicitadas para el presente proceso de selección, se tomarán las tres (3) certificaciones de mayor valor presentadas por los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, siempre que cumplan las condiciones exigidas en el presente documento.

Nota 1: La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada y por consiguiente no será verificada su oferta económica.

Nota 2: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 3: La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 4: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Nota 5. En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del número 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de como mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación de contrato(s) ejecutado(s), con entidades públicas o privadas, (los) cual(es) deberá(n) estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y de los cuales mínimo CONTENGA de manera individual o en sumatoria cinco (05) de los códigos UNSPSC del presente proceso y cuyo valor individual o sumados, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (hoy salario mínimo vital).

Lo anterior, en razón a que se evidencio en el estudio del sector, que el origen de los proveedores es predominantemente nacional, con una participación marginal de proveedores extranjeros, lo que confirma que el mercado nacional cuenta con suficiente capacidad interna para atender la demanda del presente proceso; por lo cual para empresas extranjeras se limita que la experiencia se sume en máximo tres (3) certificaciones.

En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, la SDDE tomará las tres (3) de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo

con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Requisitos Habilitantes Diferenciales para Mipymes En El Sistema De Compras Públicas:

Para el caso de las MiPymes, que cumplan con los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 Numerales 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes; podrán acreditar su experiencia anexando certificaciones como **mínimo de un (1) y máximo cinco (5)** certificación(es) o actas de liquidación de contrato(s) ejecutado(s), (los) cual(es) deberá(n) estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y de los cuales mínimo CONTENGA de manera individual o en sumatoria **cuatro (04) de los códigos UNSPSC** del presente proceso y cuyo valor individual o sumados, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Requisitos habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Decreto 0287 de 2026 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación".

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Indica que para efectos del Sistema de Compras y Contratación Pública, se entiende por Sistema de Preferencias en Favor de las Personas con Discapacidad el conjunto estructurado de medidas afirmativas, de naturaleza jurídica, técnica y procedimental definidas en el presente Decreto Reglamentario, que deben adoptar las Entidades Estatales en sus Procesos de Contratación, con el fin de promover condiciones efectivas de igualdad para esta población, corregir barreras estructurales de acceso y fomentar su participación como proponentes, contratistas o integrantes de la cadena de valor, conforme las siguientes reglas: (…).

El artículo en mención se complementa con el "PARÁGRAFO. El conjunto de medidas previstas en favor de las personas con discapacidad que regula el presente Decreto conforma el Sistema de Preferencias en Favor de las Personas con Discapacidad, en los términos del numeral 8 del artículo 13, de la Ley 1618 de 2013. Por lo que estas medidas deberán ser implementadas por las Entidades Estatales en las fases de planeación, selección, adjudicación y ejecución de los contratos y no se limitan a los criterios de desempate que contempla el numeral 7 del artículo 13, sino que constituyen herramientas afirmativas con efectos reales en la participación y adjudicación de los contratos, que deberán aplicarse de manera obligatoria a través de los mecanismos previstos en esta Subsección."

De esta forma, el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia

de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

Por lo tanto, una vez analizado el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, se evidencia que se debe incorporar requisitos habilitantes diferenciales para proponentes que vinculen personas con discapacidad; por lo tanto, para el presente proceso, se establece que como medida afirmativa:

Que para el caso de empresas que hayan vinculado personas con discapacidad, que cumplan con los lineamientos establecidos en el Decreto 287 de 2026, numeral 2.2.1.2.4.2.7.3; podrán acreditar su experiencia anexando certificaciones como **mínimo de un (1) y máximo cinco (5) certificación(es)** o actas de liquidación de contrato(s) ejecutado(s), (los) cual(es) deberá(n) estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y de los cuales mínimo CONTENGA de manera individual o en sumatoria cinco (5) de los códigos **UNSPSC del presente proceso y cuyo valor individual o sumados, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial** del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (hoy salario mínimo vital). Con la condición, de que una (1) de esas certificaciones, acredite que vinculó personas con discapacidad.

Ahora bien, para efecto de acreditar la vinculación de personas con discapacidad durante la ejecución de los contratos que se pretendan acreditar, se deberá allegar certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

4.3. FACTORES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad será aquel que cumpla con la mayor cantidad de criterios establecidos en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que se trata de convocatoria pública bajo la modalidad de selección abreviada - subasta inversa.

4.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II y diligenciar el formato

denominado **"Formato de propuesta económica"** sin sobrepasar los valores unitarios techo definidos en el Estudio de Mercado del proceso, so pena de rechazo.

El proponente deberá diligenciar en **UNA PREGUNTA** del sobre económico, el valor del presupuesto oficial, es decir la suma de $11.070.000.000 M/CTE. Este valor no será tenido en cuenta para la subasta electrónica.

El proponente deberá diligenciar en **UNA PREGUNTA ADICIONAL** del sobre económico, el valor total correspondiente a la sumatoria de todos los valores unitarios del "Formato de propuesta económica" el cual incluye IVA, demás impuestos a que haya lugar, y transporte punto a punto de los bienes, **sin sobrepasar los valores unitarios techo definidos en el Estudio de Mercado del proceso.**

NOTA 1: Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II y cualquier otra información económica contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo consignado en el "Formato de propuesta económica." Para lo cual la SDDE hará la corrección aritmética y actualizará el valor inicial para dar inicio al evento de subasta electrónica.

NOTA 2: De acuerdo con la naturaleza y especificaciones del presente proceso el valor del contrato a adjudicar será el del presupuesto oficial, para ser ejecutado bajo la modalidad de monto agotable.

Los oferentes prepararán y presentarán su propuesta económica con sujeción al presupuesto oficial señalado, indicando claramente y sin ambigüedades el precio unitario ofertado (con IVA incluido). Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el diligenciamiento de la propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La oferta económica será considerada siempre y cuando la propuesta haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

Cuando el oferente omita diferenciar el IVA del producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. La SDDE podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

La propuesta económica debe presentarse en la plataforma SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana.

Se solicita al oferente presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, si la oferta presentará centavos distintos a cero la Entidad dará aplicación a la siguiente regla: aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

La propuesta económica presentada debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Son de cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, publicaciones y otros conceptos que genere este contrato.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

Notas aplicables a la oferta económica y proceso de Subasta Inversa Electrónica

1. El valor final del contrato será por el presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable.

2. El proveedor, deberá diligenciar en la plataforma SECOP II - "SOBRE 2 – ECONÓMICO" conforme con las indicaciones dadas anteriormente, teniendo en cuenta que los valores ofertados deberán incluir todos los impuestos a los que haya lugar.

3. Debe tener en cuenta que el porcentaje (%) de descuento ofertado incluye todos los impuestos y los costos directos e indirectos que genere los servicios y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

4. De las propuestas habilitadas, se iniciará la subasta con el mayor porcentaje (%) de descuento ofertado.

5. Por ningún motivo la SDDE reconocerá el reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

6. El ofrecimiento más favorable para la entidad corresponde a aquel que ofrezca el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO y para la subasta inversa electrónica los proponentes deberán efectuar un **lance que deberá reducir un mínimo del 2 por ciento (%) de la oferta de la ronda anterior**. En todo caso, la entidad verificará los precios ofrecidos y si como resultado de la verificación sugiera que la oferta de menor valor o cualquier otra oferta contiene posibles precios artificialmente bajos, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7. Si dentro del término que otorgue la entidad el oferente no da respuesta o rendidas las explicaciones no logran desvirtuar que la oferta sea artificialmente baja, en forma motivada la entidad podrá excluirlas del evento de subasta electrónica y del proceso de selección, evento en el cual la SDDE reprogramará un nuevo evento de subasta electrónica excluyendo al o los proponentes incurso en la condición anterior. En la reapertura del evento, el precio de partida será el último mejor lance válido que ocupó la posición 1 informado por la Entidad en la subasta inicial.

8. El porcentaje de descuento que realicen los proveedores en cada lance deberá realizarse en números enteros, (Ej. 1, 2, 3), no serán válidos aquellos lances que contengan decimales (Eje. 1.14,

2.30, 5.23) se tendrán por no escritos y se tomará como válido el último lance con números enteros.

9. Los lances en valor que estén por debajo del margen mínimo de mejora (2%) no serán aceptables y se consideran NO VÁLIDOS.

10. Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II y cualquier otra información económica contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo consignado en el "Formato de propuesta económica." Para lo cual la SDDE hará la corrección aritmética y actualizará el valor inicial para dar inicio al evento de subasta electrónica.

11. Los valores unitarios de cada uno de los ítems no podrán superar el valor unitario establecido por la entidad en el estudio de mercado, so pena de rechazo de su oferta. Es responsabilidad de los proponentes verificar que haya total coincidencia entre los valores indicados y los diligenciados en la pregunta "lista de precios".

    NOTA: Para los ítems cuyo valor unitario techo definido en el estudio y análisis de mercado sea superior a TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), la presentación de un valor unitario inicial superior a dicho monto, pero igual o inferior al respectivo valor techo, no constituirá causal de rechazo. No obstante, el ítem sólo integrará el catálogo definitivo de ejecución si, una vez determinada la oferta económica final, su valor unitario es igual o inferior a $3.000.000, incluidos el IVA, los demás tributos aplicables y los costos logísticos. Si permanece por encima de ese límite, será excluido del catálogo definitivo y no podrá ser objeto de órdenes de pedido ni de reconocimiento económico.

12. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se permite indicar que es causal de rechazo superar el valor del presupuesto oficial establecido, pues el mismo, se calculó a partir de un estudio de mercado con la sabana de productos solicitados en el presente proceso contractual.

13. El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

14. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.

15. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente

cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

15. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

16. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario de cada ítem o valor total, según aplique), la propuesta será RECHAZADA.

17. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

18. Cuando el oferente omita diferenciar el IVA del producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. La SDDE podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

19. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

20. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por utilizar su oferta como estrategia colusoria o anticompetitiva en el presente proceso o haber suministrado información falsa en el mismo.

21. El Proponente debe explicar las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, dentro del plazo otorgado por la Entidad. Si el proponente no explica las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo en el tiempo solicitado por la SDDE, la oferta será rechazada y se continuará con el análisis del valor de la siguiente oferta en orden de elegibilidad.

La oferta económica será considerada siempre y cuando la propuesta haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

Únicamente se realizará ponderación a las propuestas HABILITADAS en los aspectos de capacidad jurídica, financiera, experiencia y especificaciones técnicas. El Comité Evaluador verificará los factores técnicos exigidos en el pliego de condiciones, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de los mismos, sin que con ello se pueda completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta. La documentación solicitada o aquella que bajo los mismos términos aporte el proponente, debe corresponder con los proyectos relacionados en la propuesta, razón por la cual no podrá solicitarse, ni aceptarse el aporte de documentos de proyectos diferentes a los allí relacionados. En ningún caso podrá solicitarse complementar o subsanar información correspondiente a los factores técnicos de escogencia.

La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el proponente dentro del término establecido por SDDE, que dadas las condiciones particulares del requerimiento haya concedido el Comité Evaluador. La SDDE se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

REGLA PARA LA CONFORMACIÓN DEL CATÁLOGO DEFINITIVO DE EJECUCIÓN:

Todos los bienes relacionados en el catálogo inicial, incluidos aquellos cuyo valor unitario techo definido en el estudio y análisis de mercado sea hasta de superior a TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000), deberán ser incluidos y cotizados en el Formato de Propuesta Económica, sin exceder el valor unitario techo establecido para cada ítem.

Para determinar el valor unitario final, el porcentaje de descuento definitivo obtenido en la subasta inversa electrónica se aplicará de manera uniforme a cada uno de los valores unitarios ofertados, sin que sea posible distribuirlo, compensarlo o aplicarlo diferencialmente entre los ítems.

Se incluirán en el catálogo definitivo de ejecución únicamente los bienes cuyo valor unitario final sea igual o inferior a TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), incluidos el IVA, los demás tributos aplicables y los costos logísticos de alistamiento, empaque, transporte y entrega punto a punto. También cumplirán esta condición los bienes cuyo valor unitario haya sido ofertado desde la propuesta económica inicial por una suma igual o inferior al referido límite, sin perjuicio del descuento adicional que resulte de la subasta. Los ítems cuyo valor unitario final continúe siendo superior a $3.000.000 serán excluidos del catálogo definitivo, sin que ello implique el rechazo de la totalidad de la oferta. El adjudicatario deberá presentar la propuesta económica ajustada con los valores unitarios finales y la identificación de los ítems que integrarán el catálogo definitivo.

Único Proponente Habilitado Subasta:

En caso de único proponente habilitado la SDDE se sujetará a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que señala que “Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa”. En todo caso, el proponente deberá cumplir con lo requerido para la oferta económica inicial.

En caso de haber un solo proponente habilitado para la subasta, este deberá realizar un descuento en su oferta económica inicial, como mínimo del porcentaje establecido como margen mínimo de mejora de oferta, determinado por la entidad, que para el presente proceso corresponde al 2%.

Porcentaje mínimo de descuento o de lance, se establece el 2% como margen mínimo de mejora.

Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para el artículo ofertado; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta.

Modalidad de Subasta: Electrónica a través de la plataforma del SECOP II.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

ACLARACIONES DE LA OFERTA

De acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la SECRETARÍA podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de ofertas. En estos casos, tales respuestas de ninguna manera podrán constituir adición o complemento de la oferta económica presentada, en cuyo caso serán inadmisibles.

Si el proponente no envía aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados hasta antes de la audiencia de la subasta, iniciando esta con la apertura del sobre económico, y si de lo consignado en la oferta no es posible aclarar lo solicitado, ni se allega un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la oferta será rechazada.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como Proponentes las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcio o unión temporal, siempre que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés establecidos en la Constitución Política o en la ley y que estén debidamente inscritos, clasificados y calificados para la fecha de Cierre del Proceso en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio correspondiente en la(s) actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) indicados más adelante.

Igualmente, podrán participar el Proponente o sus integrantes en caso de ser Proponente plural que no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de Común utilización a que se refiere el inciso 2° del Literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá el precio, como único criterio de evaluación.

El valor ofertado deberá ser presentado únicamente en el módulo de propuesta económica (Sobre 2– Económico) del SECOP II

5. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

5.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. (Fuente: Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE)

Para este Análisis la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) remitió los indicadores a través del memorando 2026IE0009629, por ende, a continuación, se indica la información pertinente para evaluación la capacidad financiera.

Con el objetivo de establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, así como la capacidad organizacional para la ejecución del contrato, **se revisará y analizará la información financiera vigente y firme en el RUP**, teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, es decir, **con la información contable del año inmediatamente anterior (31/12/2025)**.

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones.

5.2. Documentos de Carácter Financiero.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Para este Análisis la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF), tomo como referencia inicial la clasificación UNSPSC y Códigos CIIU, enviados por Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, igualmente se utilizó la información financiera reportada por las firmas a la Cámara de Comercio de Bogotá, en el proceso de renovación del Registro único

de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2025.

Acorde a la clasificación CIIU solicitada por la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera, los sectores asociados a los códigos son las siguientes:

Código CIIU	Descripción
4644	Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico
4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática
4652	Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones
4653	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuarios
4659	Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.
4663	Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción
4690	Comercio al por mayor no especializado
4752	Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados

5.3. Valoración de la Capacidad Financiera

La evaluación financiera de las propuestas no tiene ponderación alguna y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar la capacidad financiera y la eficiencia organizacional del oferente, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos financieros del presente pliego.

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del R.U.P. vigente, inscripción o renovación a la fecha de cierre del proceso, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015.

Sin embargo, y de conformidad al inciso 2 Art. 6 de la ley 1150, no se requiere de registro ni clasificación en los casos que se señala expresamente y adicional el inciso 3 numeral 6.1 Art.6, de la misma ley, indica que solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar requiera verificar requisitos adicionales a los contenidos en el R.U.P., la entidad podrá hacerlo en forma directa, por lo cual, deberán allegar los siguientes documentos para efectuar la revisión:

- Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2025, clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Estado de resultados a 31 de diciembre de 2025 del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2025, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2025, aprobado por el órgano corporativo.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

- Indicador de liquidez: activo corriente / pasivo corriente: Para efectos del presente proceso de selección, **el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es igual o superior a 1,56 veces.**

- Índice de endeudamiento: pasivo total / activo total: Para efectos del presente proceso de selección, **el proponente quedará habilitado si su índice de endeudamiento es menor o igual a 49,92%.**

- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses: Para efectos del presente proceso de selección, **el proponente quedará habilitado cuando acredite que éste es igual o superior a 2,71 veces.**

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en los indicadores financieros, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado.

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y en las que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: En caso de que el oferente sea plural (Unión Temporal o Consorcio), deberá presentar la información de indicadores financieros por cada uno de sus integrantes, y se tomarán de acuerdo con su porcentaje de participación.

a) Índice de liquidez.

El proponente debe presentar un índice de liquidez **mayor o igual a 1,56**, el cual se calculará con la siguiente fórmula:

$$IL = AC / PC$$

Para el caso de consorcios se calculará el índice de liquidez con base en la sumatoria del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

$$IL = (AC1 + AC2 + AC3 + \ ... + ACn) / (PC1 + PC2 + PC3 + ... + PCn)$$

Para Uniones Temporales se ponderará el índice de liquidez, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IL = [(AC1/PC1) \times \%P1] + [(AC2/PC2) \times \%P2] + [\ ...\ ] + [(ACn/PCn) \times \%Pn]$$

Dónde:

IL = Índice de liquidez.
AC (1...n) = Activo total de cada proponente.
PC (1...n) = Pasivo total de cada proponente.
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

b) Índice de endeudamiento.

El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento **menor o igual a 49,92%**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IE = (PT / AT) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará el índice de endeudamiento con base a los pasivos totales y activos totales, de cada uno de los integrantes aplicando la siguiente fórmula:

$$IE = [(PT1 + PT2 + PT3 + \ ... + PTn) / (AT1 + AT2 + AT3 + ... + ATn)] \times 100$$

Para Uniones Temporales se ponderará el índice de endeudamiento de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IE = [(PT1/AT1) \times \%P1] + [(PT2/AT2) \times \%P2] + [\ ...\ ] + [(PTn/ATn) \times \%Pn] \times 100$$

Dónde:

IE = Índice de endeudamiento.
PT (1...n) = Pasivo total de cada proponente.
AT (1...n) = Activo total de cada proponente.
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

c) Razón de cobertura de intereses.

El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a 2,71**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RCI = (UO / Gi)$$

Para el caso de consorcios se calculará la razón de cobertura de intereses con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y los gastos financieros por concepto intereses de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCI = (UO1 + UO2 + UO3 + \ldots + UOn \,/\, Gi1 + Gi2 + Gi3 + \ldots + Gin)$$

Para Uniones Temporales, se pondera la razón de cobertura de intereses, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

$$RCI = \left[\left[(UO1/Gi1) \times \%P1 \right] + \left[(UO2/Gi2) \times \%P2 \right] + \left[\ldots \right] + \left[(UOn/Gin) \times \%Pn \right] \right]$$

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO (1…n) = Utilidad Operacional de cada uno de los proponentes
Gi (1…n) = Gastos de Intereses de cada uno de los proponentes
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

5.4. Capacidad Organizacional.

El estudio de la capacidad organizacional de las propuestas, no tiene ponderación alguna, y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos del presente pliego.

Para que una propuesta sea habilitada deberá cumplir con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los

proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

- **Rentabilidad del patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio. Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una **rentabilidad mayor o igual al 0,0521 (>=a 5,21%).**

- Rentabilidad del activo: Utilidad operacional dividida por el activo total. Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una **rentabilidad mayor o igual al 0,0523 (>=a 5,23%).**

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: Para el caso de entidades sin ánimo de lucro con regímenes especiales, para determinar tanto la rentabilidad del patrimonio como la rentabilidad del activo, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentaje para cada uno.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. (fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

A continuación, se presentan los indicadores de capacidad organizacional:

5.5. Rentabilidad del activo.

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo deberá ser **mayor o igual a 5,23%,** el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RA = (UO / AT) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará la rentabilidad del activo con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y el patrimonio neto de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

$$RA = \left[(UO1 + UO2 + UO3 + \dots + UOn) / (AT1 + AT2 + AT3 + \dots + ATn)\right] \times 100$$

Para Uniones Temporales, se pondera la rentabilidad del activo, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

$$RA = \left[(UO1/AT1) \times \%P1 \right] + \left[(UO2/AT2) \times \%P2 \right] + \left[\ldots \right] + \left[(UOn/ATn) \times \%Pn \right] \times 100$$

Dónde:
RA = Rentabilidad del activo
UO (1…n) = Utilidad operacional de cada uno de los proponentes
AT (1…n) = Activo total
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

5.6. Rentabilidad del patrimonio.

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **mayor o igual a 5,21%**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RP = (UO / PA) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará la rentabilidad del patrimonio con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y el patrimonio neto de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

$$RP = \left[(UO1+UO2+UO3+\ldots+UOn) / (PA1+PA2+PA3+\ldots+PAn) \right] \times 100$$

Para Uniones Temporales, se pondera la rentabilidad del patrimonio, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

$$RP = \left[(UO1/PA1) \times \%P1 \right] + \left[(UO2/PA2) \times \%P2 \right] + \left[\ldots \right] + \left[(UOn/PAn) \times \%Pn \right] \times 100$$

Dónde:

RP = Rentabilidad del patrimonio
UO (1…n) = Utilidad operacional de cada uno de los proponentes
PA (1…n) = Patrimonio neto
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

5.7. Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

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

b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español, apostillados o autenticados, de conformidad con lo señalado en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

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

El proponente debe allegar con su propuesta:

1. Los Estados Financieros con corte más reciente en su país de origen (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros y Dictamen del Revisor Fiscal cuando aplique).
2. Tarjeta profesional de quienes firmen los estados financieros (Contador público y Revisor fiscal cuando aplique).

3. Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional de quienes firmen los estados financieros.

4. La certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente expedida por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la certificación de la información financiera del proponente y/o de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, la cual debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del proceso, y del Revisor Fiscal cuando la ley exija esta figura.

Si al momento de realizar la verificación de los mencionados documentos se establece que no se cuenta con la capacidad para certificar los mismos esto es que no se encuentre vigente la inscripción o registre antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, se requerirá para la respectiva aclaración o subsanación de ser el caso.

Se debe diligenciar el FORMATO ANEXO RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS EXTRANJEROS SIN DOMICILIO 2026, el cual debe contener la siguiente información: ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PATRIMONIO, INGRESOS OPERACIONALES, INGRESOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS POR INTERESES Y RESULTADO DEL EJERCICIO y el cálculo de los indicadores financieros solicitados en el presente pliego.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y Estado

de Situación Financiera y Estado de Resultados convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. El Formulario Financiero deberá ser firmado por el representante legal y el contador que realizó la conversión.

Los proponentes extranjeros deberán presentar el informe de auditoría externa del país de origen (TRADUCCIÓN SIMPLE) y solo se aceptará dictamen limpio.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. Así mismo, podrá acreditar este requisito la firma auditora externa.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificada por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance y luego proceder a la conversión a moneda legal colombiana, conforme a las instrucciones anteriores.

Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El ofrecimiento más favorable para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico será aquel que cumpla con la mayor cantidad de criterios establecidos en el numeral 4 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que se trata de una convocatoria pública bajo la modalidad de selección abreviada – subasta inversa y se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje y fórmulas que se señalan a en el presente pliego de condiciones.

6. CAPÍTULO- ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para efectos del presente proceso se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

SOLAMENTE SE RECIBIRÁN OBSERVACIONES, PROPUESTAS, RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS, ANEXOS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO, EN FORMA DIGITAL A TRAVÉS DEL SITIO Y A LA HORA DESTINADO PARA ESTE PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, ÚNICO MEDIO QUE CANALIZARÁ CUALQUIER TIPO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROPONENTES Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LAS SOLICITUDES SE RESPONDERÁN MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA POR LA MISMA PLATAFORMA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la SECRETARÍA deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción simple al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma, y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

6.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente realizará directamente el cargue de los documentos en la plataforma del **SECOP II**.

No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la SECRETARÍA. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

LOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR LA PLATAFORMA DE SECOP II DEBEN SER LEGIBLES, CLAROS, COMPLETOS, POR LO QUE ES RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DEL OFERENTE EL CORRECTO ESCANEO DE SU OFERTA Y DE QUE LOS DOCUMENTOS QUEDEN ENVIADOS CORRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión (si aplica).

Los proponentes presentarán su oferta en medio magnético, con documentos legibles por medio de la

plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, en el siguiente orden:

SOBRE I - HABILITANTE Y TÉCNICO
SOBRE II - ECONÓMICO

6.3. INFORMACIÓN RESERVADA

El proponente individual o en forma asociativa deberán indicar en la carta de presentación cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

De no identificarse la información protegida bajo reserva legal o de no citarse las normas que amparan ese derecho, la SECRETARÍA no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

Con la sola presentación de la propuesta se entiende que el Proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su Propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la verificación es pública y por lo tanto cualquier persona podrá obtener copia de la misma. Esto último excepto cuando se trate de información con carácter reservado.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales.

6.4. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

6.5. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad la SECRETARÍA se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en el "PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II". En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo el correo electrónico dispuesto para ejecutar el Protocolo de Indisponibilidad (conforme el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente) será:

contratacionoaj@desarrolloeconomico.gov.co
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

6.6. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La vigencia de la Propuesta será de noventa (90) días calendario o en su defecto hasta la fecha de adjudicación del proceso de selección, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Para amparar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán constituir una garantía por el mismo tiempo de vigencia de la propuesta.

En caso de ser necesario, los proponentes se obligan a ampliar el plazo de vigencia tanto de la propuesta como de la garantía.

6.7. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos en que incurra el proponente para la preparación y presentación de la propuesta serán a su costa y riesgo. Por consiguiente, la SECRETARÍA no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

6.8. PROPUESTAS PARCIALES

La SECRETARÍA **RECHAZARÁ** las propuestas parciales.

6.9. IDIOMA DE LA PROPUESTA

De acuerdo con la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español, y con su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, las propuestas, sus anexos, todos los documentos que hagan parte de la propuesta deberán estar

escritos en cualquier medio mecánico o digital y en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial.

Si los informes, catálogos o documentos presentados por el proponente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en castellano, pueden ser adjuntados en inglés o en traducción simple.

6.10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Consularización: De conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio “Los documentos otorgados en el exterior se autentican por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”. Cuando se trate de sociedades, el mencionado artículo indica que “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.” Surtido el trámite señalado los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia *“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”*.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación, de conformidad con los términos del artículo

251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

6.11. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Durante el término para efectuar la evaluación de las Propuestas, la SECRETARÍA podrá solicitar, bajo el más estricto respeto al principio de igualdad, a cualquiera de los Proponentes que allegue los documentos faltantes, salvo que se trate de aquellos cuya no presentación o no diligenciamiento dan lugar al rechazo de la Propuesta, estén relacionados con la falta de capacidad o se pretenda acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de la Propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Igualmente, podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias a efectos de realizar una adecuada verificación, los documentos deberán ser aportados antes de la realización del evento de subasta, de acuerdo con lo señalado con la Ley 1882 de 2018.

En el caso que el Proponente no allegue los documentos solicitados, no realice las aclaraciones requeridas o tales aclaraciones no sean satisfactorias para la SECRETARÍA, la Propuesta será RECHAZADA.

6.12. ANÁLISIS DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros y de experiencia o técnico de las propuestas.

La SECRETARÍA podrá solicitar al oferente las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

6.13. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado.

6.14. PROPUESTAS HABILITADAS

En el plazo indicado en el cronograma, la **SECRETARÍA** dará respuesta a las observaciones y por ende emitirá el informe ajustado de evaluación**.** Dicho informe se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del **SECOP II.**

6.15. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este 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.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

6.16. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen.

Las disposiciones de este documento en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

6.17. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

6.18. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

6.19. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando la SECRETARÍA lo estime conveniente, o por solicitud plural de oferentes, se podrá prorrogar el plazo de cierre antes de su vencimiento.

6.20. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES

Según lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se tiene como plazo para subsanar **hasta antes del inicio de la subasta, entendiendo que la subasta inicia con la apertura del sobre económico.**

6.21. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Rendida la recomendación pertinente por parte del comité evaluador una vez realizado el evento de subasta; dentro del plazo señalado en el cronograma la Entidad procederá a adjudicar el presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica por el valor de la oferta del proponente habilitado que oferte menor valor, una vez culminada la subasta, a través de acto administrativo motivado, el cual será publicado en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

El presente proceso se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio, dentro del evento de subasta inversa electrónica o si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato a este único oferente si el valor es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

En caso de que se rechace la oferta de mejor precio, la Entidad podrá adjudicar el proceso de selección a quien haya ofertado el segundo menor precio o declarar desierto el proceso. LA ENTIDAD hará la adjudicación en el término establecido en el cronograma del proceso.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

6.22. DECLARATORIA DE DESIERTA

La SECRETARÍA declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La SECRETARÍA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

6.23. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato Dentro del término establecido en el cronograma.

6.24. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

A. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la

SECRETARÍA a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el Artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO CON EL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.25. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazarán propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de calificación establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será RECHAZADA la oferta del proponente que no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanar.

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando:

(i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas;
(ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y
(iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

6.26. CAUSALES DE RECHAZO

Solo serán causales de rechazo las previstas en el pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto, artículo 2.2.1.1.2.1.3, del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

La SECRETARÍA rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

Son causales de rechazo: de las propuestas:

1. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, en este caso se rechazará todas las propuestas. Aplica, en el caso de que una misma persona presente más de una propuesta, sea a título individual o como integrante de un proponente plural, las dos propuestas serán rechazadas.
2. Cuando se presenten ofertas condicionadas o parciales.
3. Cuando el proponente o su representante o alguno de los partícipes del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Constitución o la Ley.
4. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y no aclare o no subsane los documentos que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio del principio de subsanabilidad establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en la Ley 1882 de 2018.
5. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas mínimas solicitadas en el anexo técnico, y/o la ficha técnica, y/o no se oferte conforme a lo establecido por la entidad según sus requerimientos.
6. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
7. No consignar el valor de la oferta económica en la plataforma del SECOP II u ofrecer como valor de ese precio cero (0) o cuando su propuesta económica indicada en el SECOP II supere el presupuesto oficial o no ofertar las cantidades mínimas solicitadas o superen los valores unitarios máximos establecidos por la entidad en la oferta económica en el SECOP II.
8. Cuando se oferten precios artificialmente bajos y que siendo analizados por el comité evaluador no se consideren debidamente justificados.
9. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta conforme al parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido a través del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
10. No corresponder el objeto social o actividad relacionada con este de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso o por personas jurídicamente incapaces.

11. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
12. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
13. Cuando la información requerida que deba reposar en el RUP del proponente en forma individual o cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme hasta antes de la fecha señalada para dicho efecto en el cronograma del presente proceso de selección.
14. Cuando la propuesta presentada NO CUMPLA con los indicadores de la capacidad financiera establecidos en el pliego de condiciones.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades fijadas por la Constitución y la Ley para contratar con el Estado, y/o cuando se encuentre registrado en el Boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
16. Cuando no se presenten las Propuestas por la plataforma SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso.
17. Cuando el proponente 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 y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
18. Cuando se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado ofertas bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.

Las demás previstas en el pliego de condiciones y en general, aplicables conforme a las normas que rigen la contratación administrativa y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

7. CAPITULO- FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 del 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN

1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el formato de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o documento equivalente o el documento de identificación si es persona natural. Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	De conformidad a lo establecido en el numeral 2 del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá

		acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (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.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Documento el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada que trata este numeral. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acredita con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se muestren los pagos realizados por el empleador.

		ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997) De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta, ni es subsanable.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se

		demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom

		o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente, persona natural presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de

		reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: 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; 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 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	Para los eventos del numeral: (a) esta condición se acreditará de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación.

	de los miembros del proponente plural.	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 6 de la ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Pymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Pymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante Certificación, bajo la gravedad de juramento, que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutual, cumple con los requisitos establecidos en el Decreto en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser aportada con la propuesta, por ser factor de desempate. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes. En caso de sociedades extranjeras con o sin sucursal en Colombia que no tengan Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad deberán acreditar la calidad de Mipyme de la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos. NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta, no es subsanable.

10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2025, 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. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 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.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; Así mismo ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

12	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF	Ley 2479 de 2025
13	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	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 Estatal 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.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. 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.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. El PROPONENTE debe presentar debidamente diligenciado los formatos correspondientes a ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE y aportar la documentación requerida.

NOTA 2: **La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta**.

NOTA 3: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes.

La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico adjudicará la contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones, en caso de empate se aplicará con base en los dispuesto en el artículo 35 factores de desempate de la ley 2069 de 2020.

APLICABILIDAD DEL DECRETO 0287 DE 2026 – PERSONAS CON DISCAPACIDAD: En relación con el Decreto 0287 de 2026, la Entidad precisa que, por tratarse de un proceso de selección abreviada por subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, no resulta procedente incorporar puntaje adicional por discapacidad, en la medida en que la selección se estructura sobre requisitos habilitantes, cumplimiento de la ficha técnica y menor precio. No obstante, la Entidad sí debe dejar constancia del análisis de medidas de fomento, requisitos habilitantes diferenciales o ajustados y condiciones especiales de ejecución en favor de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en los términos aplicables a la selección abreviada, sin comprometer el cumplimiento adecuado del objeto contractual, la pluralidad de oferentes, la calidad de los bienes ni la regla de adjudicación por menor precio. En consecuencia, las medidas aplicables deberán reflejarse en los documentos del proceso como obligaciones o condiciones de ejecución proporcionales y verificables, no como factores de ponderación.

Nota: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico adjudicará la contratación al oferente cuya propuesta cumpla los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas exigidas y que haya presentado el menor precio final en la subasta inversa. En caso de empate, se aplicarán los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

8 CAPÍTULO SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN:

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Modificado el Artículo 6 Decreto 1860 de 2021, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta;
b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de

participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al criterio de propuesta inicial, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad, realizará la apertura de sobres que contienen la oferta económica, se realizará conforme a lo establecido en el cronograma, verificando el menor precio ofertado, la Entidad tomará como precio de arranque el valor de la menor oferta.

8.1 PORCENTAJE MÍNIMO DE LANCE.

Los lances deben ser sobre el valor total de la oferta. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio establecido con un margen de diferencia **igual o superior al 2%** de la menor oferta presentada, es importante aclarar que, este decremento aplica y reduce simultáneamente el valor total ofertado, señalado en la propuesta económica.

8.2 DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizan lances con reducción sucesiva del previo consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta. **De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.**

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, LA ENTIDAD, llevará a cabo el desarrollo de la Subasta con los proponentes que fueron declarados HÁBILES, para efectos del presente proceso se realizará una subasta Electrónica.

La subasta tendrá una duración de veinte (20) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta del proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia compra eficiente. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2,2,1,2,1,2,6 del decreto 1082 de 2015 que señala: *"Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha decidido no participar en la misma",* salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. (Leer guía de indisponibilidad de CCE).

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la SECRETARÍA no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar del evento.

La plataforma SECOP II muestra una ventana con el detalle de lance a presentar por cada uno de los bienes o servicios, el valor total del lance y la posición que adoptará después del lance. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

La Entidad configurará la subasta electrónica en SECOP II, de tal forma que los nombres de los oferentes habilitados participantes **no sean visibles** sino hasta el final de la subasta. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien envió

la primera postura.

Solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido. Los lances que estén por debajo del margen mínimo de mejora no serán aceptables y se consideran NO VÁLIDOS.

El proponente que realice un lance no válido quedará excluido de la subasta y el último lance válido que haya efectuado será su oferta.

Si tiene dudas adicionales puede hacer uso de la guía dispuesta por Colombia compra Eficiente para participar en los eventos de subasta en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf página 7 o sus actualizaciones en caso de que existan.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de qué el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta donde el precio de la mejor oferta no es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura. De igual manera, si dos o más oferentes resultan en la posición número uno con lances exactamente iguales se aplicarán los criterios de desempate.

Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad debe reiniciar la subasta (Art. 2.2.1.2.1.2.6 Decreto 1082 de 2015). Se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados a través de la sección “**MENSAJES**” de la plataforma del SECOP II.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso le corresponde a la entidad una vez culminado el evento de la subasta, para lo cual aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Entidad requerirá al oferente a través de la sección “MENSAJES” quien dará respuesta al requerimiento a través de la misma sección.

Si dentro del término que otorgue la entidad el oferente no da respuesta o rendidas las explicaciones no logran desvirtuar que la oferta sea artificialmente baja, en forma motivada la entidad podrá excluirlas del evento de

subasta electrónica y del proceso de selección, evento en el cual la SDDE reprogramará un nuevo evento de subasta electrónica excluyendo al o los proponentes incurso en la condición anterior. En la reapertura del evento, el precio de partida será el último mejor lance válido que ocupó la posición 1 informado por la Entidad en la subasta inicial.

8.3 SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

8.4 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

El precio más bajo ofertado en la Propuesta Económica, una vez evaluado económicamente, será considerado como precio base, para el inicio del evento de subasta.

Los impuestos a que haya lugar deberán incluirse dentro del valor de la oferta, debidamente discriminados y los valores que aplicarán al evento de subasta deben incluirlo al momento de los lances, por lo anterior el proponente habilitado deberá tener en cuenta estos conceptos cuando aplique los márgenes de decremento pues los mismos deben incluirlo en todos los lances.

LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR LA PROPUESTA INICIAL SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, EL CUAL SOLO SE ABRIRÁ EN EL CASO DE QUE SU PROPUESTA SEA CONSIDERADA COMO HÁBIL.

Si el proponente no discrimina los impuestos y el bien los causa, la Entidad los considerará incluidos en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

8.5 ÚNICO PROPONENTE

En caso de único proponente habilitado la SDDE se sujetará a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que señala que “Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa”. En todo caso, el proponente deberá cumplir con lo requerido para la oferta económica inicial.

En caso de haber un solo proponente habilitado para la subasta, este deberá realizar un descuento en su oferta económica inicial, como mínimo del porcentaje establecido como margen mínimo de mejora de oferta, determinado por la entidad, que para el presente proceso corresponde al 2%.

Porcentaje mínimo de descuento o de lance, se establece el 2% como margen mínimo de mejora.

Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para el artículo ofertado; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta.

Modalidad de Subasta: Electrónica a través de la plataforma del SECOP II.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

8.6 SIMULACRO

Se llevará a cabo un simulacro en caso de solicitud presentada por los proponentes sobre el uso de la plataforma, con el objetivo de garantizar el adecuado uso de la herramienta de subasta inversa electrónica, solo si los oferentes lo solicitan.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

NOTA: SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE NUMERAL. EN TODO CASO, NO PODRÁ ALEGAR LA FALTA DE CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA SUBASTA ELECTRÓNICA, TODA VEZ QUE CON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EL PROPOPONENTE ACEPTA LA CONDICIONES ESTABLECIDAS.

8.7 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

8.8 ACTO DE APERTURA Y REVISIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la entidad procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica. En la revisión económica de la propuesta, la entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

No obstante, se aclara, que el valor total no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

8.9 LANCES DE IGUAL VALOR

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

De igual forma, en caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance solo es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

8.10 RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

Iniciada la Subasta Electrónica los oferentes serán informados por parte del sistema:

8.10.1 Desde la recepción de su lance y la confirmación de su valor.

8.10.2 Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.

8.10.3. Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recibido en el sistema.

8.11 USO DE LA PLATAFORMA DE SUBASTA ELECTRÓNICA

1) Se recomienda leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

2) Se recomienda ver el siguiente video el cual, describe funcionamiento de esta plataforma.
https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

3) Es importante participar en el simulacro de subasta. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

8.12 ADJUDICACIÓN EN CASO DE QUE NO SE PRESENTE LANCES EN LA SUBASTA ELECTRÓNICA

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando aun estando dos o más proponentes habilitados para el evento de subasta electrónica, no se presenten lances, al proponente que presentó la oferta más baja inicialmente.

9 CAPÍTULO – CONTRATO

9.1 CONDICIONES LEGALES

Además de las condiciones del presente Pliego de Condiciones, los oferentes aceptan íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública.

9.2 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En la interpretación del contrato debe privilegiar los fines de la contratación estatal, la eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Ahora bien, también se tendrán en cuenta las normas de interpretación de las contenidas en el libro IV del Código Civil y los principios generales del derecho, en especial los relativos a los contratos y al derecho administrativo.

9.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, o hasta el agotamiento del monto contratado mediante la destinación efectiva de los recursos, lo que ocurra primero, sin exceder en ningún caso el plazo máximo de ejecución de los aportes distritales girados al FONDEM ni las reglas presupuestales.

Justificación técnica, operativa y presupuestal de la ejecución que supera la vigencia fiscal 2026.

La proyección del plazo contractual hasta abril de 2027 no obedece a una ampliación injustificada de la ejecución ni a una intención de trasladar artificialmente gasto a la siguiente vigencia, sino al cómputo ordinario del plazo de ocho (8) meses previstos desde el acta de inicio, de acuerdo con el cronograma precontractual y con la naturaleza sucesiva del contrato. En efecto, el objeto contractual corresponde al suministro a monto agotable, alistamiento, empaque, transporte y entrega punto a punto de los bienes que integran el catálogo del programa Emprendópolis 2.0, lo cual exige una ejecución por órdenes de pedido y no una entrega única o instantánea.

Desde el punto de vista técnico y operativo, la ejecución requiere articular, como mínimo: (i) la validación y priorización de los micronegocios beneficiarios por parte de la SDDE; (ii) la definición y aprobación de planes de inversión o necesidades de capitalización; (iii) la expedición de órdenes de pedido conforme a la disponibilidad presupuestal y a la demanda efectiva del programa; (iv) el alistamiento, empaque, disponibilidad, transporte y entrega de bienes en zonas urbanas y rurales de Bogotá D.C.; (v) la suscripción de actas o soportes de recibo a satisfacción; (vi) la atención de novedades, reposiciones, garantías y ajustes logísticos; y (vii) la consolidación de soportes para pago, seguimiento y cierre. Por tanto, limitar artificialmente toda la ejecución material al cierre de la vigencia 2026 podría afectar la planeación, la calidad de los bienes, la trazabilidad de las entregas, el control de beneficiarios y la correcta destinación de los recursos.

Desde la perspectiva presupuestal, la circunstancia de que la ejecución se proyecte hasta abril de 2027 no constituye, por sí misma, una vigencia futura ni una autorización para comprometer apropiaciones de la vigencia 2027. La contratación deberá quedar amparada con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal expedidos con cargo a los recursos de la vigencia 2026 y/o al mecanismo presupuestal aplicable al FONDEM.

En relación con el FONDEM, el artículo 115 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 creó dicho fondo cuenta como una cuenta especial sin personería jurídica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el manejo presupuestal y contable de recursos destinados a proyectos asociados a micronegocios, y estableció que los aportes distritales que concurran a la cuenta especial tendrán un plazo máximo de dieciocho (18) meses para ser ejecutados. A su turno, el Decreto Distrital 041 de 2026, al adicionar el artículo 145.4 al Decreto Único Distrital 651 de 2025, precisó que los aportes distritales girados al FONDEM cuentan con un plazo máximo e improrrogable de dieciocho (18) meses, contado desde su traslado efectivo al fondo cuenta especial, vencido el cual los recursos no ejecutados deben reincorporarse al presupuesto para su devolución a la Cuenta Única Distrital.

El régimen jurídico-presupuestal del FONDEM fue precisado por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante respuesta presupuestal contenida en el Memorando SDH No. 2026EE006525O1. Dicha doctrina presupuestal confirmó que: (i) los recursos transferidos o asignados al FONDEM provenientes del presupuesto del sector central, incluida la SDDE, se consideran como ejecución presupuestal en términos de compromisos y desembolsos para las entidades aportantes; (ii) la consideración de los recursos del fondo como ejecutados depende de que los compromisos se gestionen dentro del plazo del artículo 145.4 del Decreto Distrital 041 de 2026; (iii) el FONDEM no fue creado como una cuenta presupuestal y, por tanto, no se incorpora en las cuentas presupuestales, operándose conforme a su propio reglamento operativo; y (iv) los recursos no comprometidos dentro del término de los dieciocho (18) meses deben ser devueltos a la Tesorería Distrital. En consecuencia, para los efectos del presente proceso, la ejecución presupuestal de la SDDE se consuma con el traslado oportuno de los recursos al FONDEM con cargo a la vigencia 2026, mientras que la ejecución material del contrato y del fondo se desarrolla dentro del plazo improrrogable de dieciocho (18) meses contado desde dicho traslado, sin perjuicio del manejo presupuestal de las obligaciones pendientes al cierre fiscal mediante la figura de cuentas por pagar en los términos del artículo 61 del Decreto Distrital 714 de 1996.

Bajo esa regla, la ejecución proyectada hasta abril de 2027 resulta jurídicamente defendible siempre que: (i) el contrato se perfeccione, registre y ejecute con soporte presupuestal suficiente; (ii) el plazo contractual de ocho (8) meses se mantenga dentro del límite máximo de dieciocho (18) meses contado desde el traslado efectivo de los recursos al FONDEM; (iii) la ejecución se limite al objeto, alcance y destinación específica aprobados; (iv) la supervisión documente la trazabilidad de las órdenes de pedido, entregas, recibos a satisfacción, pagos, saldos y rendimientos financieros; y (v) los recursos no comprometidos o no ejecutados dentro del término aplicable sean objeto del manejo presupuestal correspondiente.

En consecuencia, el paso de la ejecución a la vigencia 2027 debe presentarse como una consecuencia razonable y previamente planeada del plazo contractual inicial, de la ejecución sucesiva del suministro a monto agotable y del régimen especial de administración de recursos del FONDEM, no como una prórroga automática, ni como una autorización abierta para asumir obligaciones nuevas sin respaldo presupuestal.
El esquema propuesto se articula presupuestalmente así: (i) la SDDE expide CDP y RP con cargo a la vigencia 2026 por el valor total del contrato; (ii) los recursos se trasladan al FONDEM en la vigencia 2026, traslado que constituye ejecución presupuestal de la SDDE en los términos de la doctrina presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto antes referida; (iii) las obligaciones que al 31 de diciembre de 2026 correspondan a

bienes recibidos a satisfacción pero aún no giradas tesoralmente se gestionarán como cuentas por pagar conforme al artículo 61 del Decreto Distrital 714 de 1996, sin acudir a la figura de reservas presupuestales, cuyo uso, conforme a la interpretación contenida en el Memorando SDH No. 2026EE006525O1, debe limitarse a situaciones imprevisibles que afecten de manera significativa el desarrollo esencial de la función pública; y (iv) la ejecución material del contrato y del fondo se completará dentro del plazo improrrogable de dieciocho (18) meses contado desde el traslado efectivo al FONDEM, sin requerir autorización de vigencias futuras. En consecuencia, cualquier necesidad de adicionar recursos, ampliar el objeto o asumir obligaciones con cargo a apropiaciones de la vigencia 2027 quedará supeditada al cumplimiento previo de los requisitos presupuestales y contractuales que correspondan, y no podrá ampararse en el solo plazo contractual ni en el plazo del FONDEM.

9.4 VALOR DEL CONTRATO:

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato será el del **presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable**, toda vez que las cantidades varían de acuerdo a las necesidades de la entidad.

9.5 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán pagos en mensualidades vencidas por el valor de los bienes efectivamente suministrados y entregados en su totalidad a cada micronegocio, de conformidad con la respectiva orden de pedido vigente, previa suscripción y verificación del acta de entrega por parte del beneficiario o de la persona expresamente autorizada por este y por la SDDE, verificación *in situ* por parte de la SDDE y aprobación del supervisor del contrato. Para tramitar cada pago, el contratista deberá radicar la solicitud de pago acompañada de los siguientes documentos:

1. Factura electrónica de venta o documento equivalente que soporte el cobro, según corresponda, debidamente expedido a nombre de la SDDE y con el lleno de los requisitos legales y tributarios aplicables, por el valor de los bienes cuya entrega integral se acredita en la respectiva mensualidad.

2. Informe mensual de ejecución en el formato establecido por la SDDE, en el que se identifiquen las obligaciones ejecutadas, las novedades presentadas, junto con los respectivos soportes.

3. Relación consolidada de los micronegocios respecto de los cuales se solicita el pago, indicando, número de la orden de pedido, identificación del beneficiario, bienes asignados y entregados, cantidades, valores unitarios y totales, fecha y lugar de entrega y estado de cumplimiento. La relación deberá acompañarse de una carpeta individual por cada micronegocio que contenga el acta de entrega suscrita por el beneficiario o por la persona expresamente autorizada, en el formato establecido por la SDDE.

4. Certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según corresponda.

Para efectos contables, tributarios y de pago contractual, la factura electrónica de venta o documento equivalente que soporte el cobro deberá expedirse a nombre de la SDDE. La identificación del beneficiario procederá en los soportes operativos de entrega, trazabilidad, garantía y recibido a satisfacción, sin que ello modifique la relación contractual ni tributaria entre la SDDE y el contratista, ni genere obligación de pago a cargo del beneficiario.

El pago estará sujeto a la aprobación del supervisor, a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, a la disponibilidad de Tesorería Distrital y a las reglas operativas del mecanismo de administración de recursos del FONDEM. La modalidad de monto agotable no genera obligación para la SDDE de agotar la totalidad del presupuesto ni de solicitar cantidades mínimas de bienes.

Como requisito para el último pago, el contratista deberá presentar y obtener aprobación del informe final técnico, financiero y documental por parte del supervisor, en el que se evidencie la relación concatenada de órdenes de pedido, remisiones, actas de entrega, bienes suministrados, novedades, garantías, reposiciones, saldos ejecutados y saldos no ejecutados.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Nota 1: No se reconocerán ni pagarán entregas parciales respecto de un mismo micronegocio. El pago solo procederá cuando se acredite la entrega del cien por ciento (100 %) de los bienes asignados a este en la respectiva orden de pedido vigente y el cumplimiento de los demás requisitos exigidos. Esta condición no impedirá el pago de los valores correspondientes a otros micronegocios incluidos en la misma orden de pedido respecto de los cuales se haya acreditado la entrega integral.

Nota 2: La solicitud de pago, junto con la factura electrónica de venta o documento equivalente y la totalidad de sus soportes, deberá ser radicada por el contratista a más tardar el tercer (3) día hábil de cada mes. La radicación incompleta o la sola presentación dentro de este término no genera derecho al pago hasta tanto se acrediten todos los requisitos y medie aprobación del supervisor del contrato.

Nota 3: Para efectos del trámite de pago, la SDDE realizará una visita de verificación *in situ* por cada micronegocio, una vez el contratista reporte la entrega completa de los bienes asignados. En la visita se verificará la entrega efectiva y el cumplimiento de las condiciones técnicas y documentales establecidas, sin que esta verificación sustituya el recibo a satisfacción del beneficiario ni la aprobación del supervisor, y sin perjuicio de las verificaciones adicionales que este último considere necesarias.

Nota 4: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 5: En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 6: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 7: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

9.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución y la entrega de los bienes del programa, se realizará en la ciudad de Bogotá, en los puntos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

9.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 52 de la ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, se tendrán como tales las siguientes:

9.7.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los pliegos de condiciones, el Anexo Técnico No. 1 y demás documentos que formen parte del presente proceso.
2. Disponer del recurso humano, logístico, técnico y operativo necesario para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo personal suficiente para alistamiento, transporte, cargue, descargue, y entrega, con afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral y cobertura de riesgos laborales conforme a la actividad desarrollada. Cuando a ello haya lugar, y siempre que resulte compatible con la naturaleza del objeto contractual, las necesidades operativas del suministro y los lineamientos que imparta la supervisión, el contratista deberá propender por la vinculación laboral o contractual de personas pertenecientes a la población objetivo de las políticas del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo compiladas en el Decreto Distrital 651 de 2025, en especial las previstas en los Artículos 44 criterios de equidad, democratización de oportunidades productivas, gestión integral y reconocimiento de la diversidad, 46 población objeto de la Política Pública Distrital de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico, 51 numeral 4 inclusión social y económica de personas excluidas de los beneficios del desarrollo económico, 85 estrategias de política poblacional diferencial y articulación de la política de empleo y generación de ingresos con la política social, 86, 87 y 88 formalización laboral y empresarial, y 89, 90 y 91 inclusión de género para el desarrollo económico.

3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
5. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.
6. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
7. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
8. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objeto del Contrato, cuando a ello haya lugar.
9. No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
10. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
12. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
13. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor.
14. Cumplir la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad cuando resulte aplicable, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones nacionales y distritales aplicables a las actividades de alistamiento, transporte, cargue, descargue, y entrega de los bienes.
15. Conocer y dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Manual de Políticas de seguridad y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementados por la Secretaría.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 de 2025, 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.
17. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

9.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las condiciones económicas, técnicas y comerciales ofrecidas en la propuesta, incluida la propuesta económica ajustada como resultado de la subasta inversa, sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en los documentos del proceso.
2. Suministrar bienes nuevos, originales, de primera calidad, no usados, no remanufacturados, no repotenciados, libres de gravámenes, con disponibilidad legal para su comercialización en Colombia y que cumplan integralmente las especificaciones técnicas, unidades de medida, cantidades, marcas o referencias aceptadas y condiciones mínimas previstas en el Anexo Técnico No. 1 y en la oferta adjudicada.
3. Atender únicamente las órdenes de pedido emitidas por escrito por el supervisor del contrato, en las cuales se indicarán, como mínimo, ítem, cantidad, lugar de entrega, beneficiario o punto autorizado, fecha tentativa de entrega y demás condiciones operativas requeridas por la SDDE.
4. Entregar directamente a los beneficiarios autorizados por la SDDE los bienes solicitados mediante orden de pedido, dentro del término máximo de veinte (20) días calendario contados a partir de su comunicación, salvo que el Anexo Técnico No. 1 o la respectiva orden de pedido establezcan un término mayor o una fecha específica de entrega. Para los beneficiarios del Grupo 1, entregar los bienes en la fecha, lugar y condiciones señaladas en la respectiva orden de pedido, la cual será informada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la programación de la masterclass o actividad definida por la SDDE, aun cuando dicha fecha sea posterior al término general de veinte (20) días calendario contados a partir de la comunicación de la respectiva orden de pedido.
5. Entregar los bienes directamente a los beneficiarios o personas autorizadas por este, sin que ingresen física, contable o jurídicamente a inventarios, almacenes, bodegas o esquemas de custodia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
6. Realizar el alistamiento, empaque, rotulado, embalaje, ensamblaje de kits cerrados cuando aplique, cargue, transporte, descargue, y entrega de los bienes cuando corresponda, garantizando que cada entrega corresponda estrictamente a la orden de pedido emitida por la supervisión del contrato. Para estos efectos, la verificación de correspondencia entre la orden de pedido y el plan de inversión o necesidad de capitalización aprobada será responsabilidad de la SDDE, sin perjuicio de la obligación del contratista de abstenerse de entregar bienes diferentes, no autorizados o no previstos en la respectiva orden.
7. Asumir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados al suministro, almacenamiento, custodia, alistamiento, empaque, transporte, cargue, descargue, entrega punto a punto, garantías, reposiciones, devoluciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución contractual, sin costos adicionales para la SDDE ni para los beneficiarios.
8. Realizar entregas punto a punto en zonas urbanas y rurales de Bogotá D.C., en los sitios definidos o autorizados por la SDDE, dejando constancia de las condiciones de entrega y de las novedades que se presenten.
9. Diligenciar y suscribir, por cada entrega, el formato establecido por la SDDE, incorporando como mínimo: identificación del contrato, número de orden de pedido, fecha, lugar de entrega, identificación del beneficiario, descripción del bien o kit, cantidad, serial, referencia o placa cuando aplique, estado del bien,

constancia de entrega de factura o documento equivalente, garantía comercial o certificado de garantía cuando aplique, manuales o instrucciones de uso cuando aplique, firma de recibido a satisfacción.

10. Entregar al supervisor del contrato por parte de la SDDE, a más tardar el tercer (3) día hábil de cada mes, junto con cada cuenta de cobro o factura, la relación consolidada de bienes entregados, la factura electrónica de venta o documento equivalente expedido a nombre de la SDDE, junto con los soportes individualizados de entrega a cada beneficiario autorizado, incluyendo remisiones, actas de entrega, garantías, manuales cuando aplique y demás evidencias exigidas para acreditar el cumplimiento mensual.
11. Garantizar que los bienes que requieran manuales, fichas de manejo, instrucciones de uso, mantenimiento o seguridad sean entregados con dicha documentación en idioma español al beneficiario, en medio físico o digital, según lo defina el supervisor.
12. Entregar al beneficiario las garantías del fabricante, distribuidor autorizado o proveedor, según corresponda, asegurando una garantía mínima de doce (12) meses por calidad, idoneidad, seguridad y correcto funcionamiento de los bienes, contada a partir de la entrega efectiva al beneficiario, salvo que el Anexo Técnico No. 1 establezca una garantía superior.
13. Entregar al beneficiario el respectivo manual de manejo para maquinaria y equipo.
14. Atender reclamaciones directas realizadas por los beneficiarios como por el supervisor del contrato por parte de la SDDE, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, con posibilidad de acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en caso de incumplimiento.
15. Entregar los bienes en el micronegocio o punto autorizado por la SDDE directamente a los beneficiarios que sean indicados por la SDDE. Para efectos del presente contrato, se entenderá por punto autorizado el lugar de entrega previamente definido o validado por la SDDE para la entrega directa al beneficiario o a la persona expresamente autorizada por éste, de conformidad con el Anexo No. 1.
16. Atender, gestionar y solucionar las reclamaciones por faltantes, averías por manipulación, errores de referencia, daños durante el transporte o incumplimiento de especificaciones técnicas, realizando la reposición correspondiente dentro del término máximo de diez (10) días hábiles siguientes al requerimiento del beneficiario, sin costo adicional para la SDDE ni costo para el beneficiario.
17. No sustituir bienes, referencias, especificaciones, kits, marcas aceptadas o condiciones técnicas ofertadas sin autorización previa, expresa y escrita del supervisor y sin que la sustitución, de ser procedente, implique disminución de calidad, funcionalidad, garantía, precio o condiciones de entrega. En ningún caso el contratista podrá entregar dinero, reembolsos, saldos, notas crédito, compensaciones económicas o devoluciones de valor a los beneficiarios del programa. Cualquier devolución, ajuste económico, nota crédito, saldo a favor, reintegro o reconocimiento derivado de bienes rechazados, no entregados, devueltos, sustituidos o no conformes deberá tramitarse según corresponda, previa instrucción del supervisor del contrato por parte de la SDDE.
18. Mantener durante la ejecución contractual la capacidad de abastecimiento, inventario, personal, transporte y canales de atención necesarios para atender oportunamente las órdenes de pedido, sin que la modalidad de monto agotable genere a favor del contratista derecho adquirido a ejecutar la totalidad del presupuesto.
19. Asumir la custodia, conservación y riesgo de pérdida, daño, hurto, deterioro o avería de los bienes o canasta de bienes hasta su entrega efectiva y recibo a satisfacción por parte del beneficiario, punto autorizado o persona expresamente autorizada por el beneficiario y por la SDDE, de conformidad con la Guía Operativa y el Anexo Técnico No. 1, lo anterior se aplicará conforme a lo establecido para el Grupo I en la Nota 3 y para el Grupo II en la Nota 2.
20. Abstenerse de cobrar, solicitar o recibir dinero, contraprestación, comisión, dádiva o beneficio alguno de

los beneficiarios del programa por concepto de entrega, transporte, garantía, reposición o cualquier actividad asociada al contrato.

21. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables al personal que realice cargue, descargue, transporte, garantizando afiliación a ARL, uso de elementos de protección personal, capacitación y manejo seguro de herramientas, equipos o cargas.
22. Garantizar el tratamiento de los datos personales de beneficiarios, delegados, contactos y demás titulares de información a los que tenga acceso en desarrollo del contrato, conforme a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, la política de tratamiento de datos personales y las políticas de seguridad de la información de la SDDE. El contratista sólo podrá recolectar, consultar, almacenar, usar, circular o conservar la información para las finalidades autorizadas por la SDDE y deberá adoptar medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido, custodia, devolución, supresión o disposición final de la información cuando ello sea requerido.
23. Presentar informes mensuales de ejecución en el formato y con la información que defina la SDDE, incluyendo como mínimo órdenes de pedido atendidas, bienes entregados y copia de la factura electrónica de venta o documento equivalente expedido a nombre de la SDDE y soportes documentales individualizados por beneficiario autorizado, para efectos de trazabilidad, garantía, control de entrega y verificación de cumplimiento. Cada Informe de ejecución mensual, debe incluir los soportes a que haya lugar, para cada una de las obligaciones específicas del contratista.
24. Presentar un informe final técnico, financiero y documental al supervisor del contrato por parte de la SDDE, con la relación concatenada de órdenes de pedido, remisiones, actas de entrega, bienes efectivamente suministrados, factura electrónica de venta o documento equivalente expedido a nombre de la SDDE y soportes documentales individualizados por beneficiario autorizado, para efectos de trazabilidad, garantía, control de entrega y verificación de cumplimiento.
25. Expedir a nombre de cada beneficiario la factura de cada uno de los bienes autorizados por la SDDE, y entregar a éste la garantía, manuales, remisiones o documentos operativos que correspondan dejando constancia expresa de que el valor del bien fue cubierto con cargo a los recursos del contrato y que el beneficiario no asume obligación de pago ni carga económica alguna. El contratista deberá remitir copia de dichos soportes al supervisor del contrato.
26. Suscribir, junto con la propuesta y al momento de la celebración del contrato, en el formato establecido por la SDDE, declaración bajo la gravedad de juramento sobre origen lícito de recursos, bienes y patrimonio, inexistencia de inclusión del contratista, representantes legales, socios, beneficiarios finales y proveedores directos relevantes en listas vinculantes, restrictivas nacionales o internacionales, y cumplimiento de la normativa SARLAFT/SAGRILAFT cuando resulte aplicable. Durante la ejecución, el contratista deberá conservar y poner a disposición de la SDDE, cuando ésta lo requiera, los soportes que permitan conocer a las contrapartes de debida diligencia efectuados respecto de sus proveedores directos de bienes.
27. Asumir, a su costa, la operación inversa, el retiro y la disposición ambientalmente responsable de bienes rechazados, devueltos, averiados o no conformes, o que agotadas las opciones dispuestas por la SDDE en el Anexo técnico No. 1 no fue posible entregar, conforme a la normativa ambiental aplicable y a las instrucciones del supervisor, dejando constancia documental de cada operación.
28. Cuando para la ejecución contractual, el contratista requiera subcontratar actividades operativas, administrativas o de apoyo asociadas al suministro, alistamiento, empaque, transporte, y entrega de los bienes, deberá priorizar, en condiciones de idoneidad, calidad, oportunidad y proporcionalidad, la participación de personas naturales con discapacidad o emprendimientos y empresas de personas con

discapacidad, siempre que ello resulte técnica y operativamente viable. El contratista deberá reportar al supervisor del contrato por parte de la SDDE, con cada informe de ejecución o solicitud de pago, las gestiones adelantadas o la justificación de no procedencia.

29. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con el suministro, alistamiento, transporte, entrega, garantía y trazabilidad de los bienes contratados.

9.7.3 Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento a través del supervisor designado, a las especificaciones técnicas previstas en el Anexo Técnico No. 1 (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
5. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
6. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

9.8 CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN:

La propiedad, titularidad, reserva e integridad de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el contratista para el cumplimiento de las actividades contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la SECRETARÍA. El contratista se compromete a respetarla, reservarla, a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la SECRETARÍA con ocasión de la ejecución del objeto de la presente contratación.

Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el contratista se obliga a devolver de inmediato al supervisor designado por la entidad, toda la información facilitada para la prestación contractual, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí convenido.

En todo caso si el contratista utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO

ECONÓMICO y responder frente a terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

9.9 CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de **LA SECRETARÍA**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. **El CONTRATISTA** es el único responsable por la celebración de subcontratos.

El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del Contrato.

9.10 IMPUESTOS

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

9.11 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 "*Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual*", se establece lo siguiente:

1. Perfil del supervisor:
Dirección o Subdirección: Subdirector(a) de Financiamiento e Inclusión Financiera
Denominación del Empleo: Subdirector Técnico Código 068 Grado 05
Cuantía del Contrato: $11.070.000.000

2. Análisis de cargas de trabajo:
Cumplimiento de las actividades y/o funciones que se establecen para la Dirección o Subdirección y que se encuentran establecidas en el Decreto Único Distrital 651 de 2025 (que compila y sustituye el Decreto Distrital 437 de 2016). (Inmodificable).

3. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:

Profesional con posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo, con experiencia mínima de dos años de experiencia profesional o docente, de acuerdo a lo establecido en la resolución 661 de 2022.

4. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispuso que todas las entidades estatales, están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De conformidad con lo anterior, la supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector de Financiamiento e Inclusión Financiera de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico o el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista.

Lo anterior en observancia con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 607 de 2019 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

En todo caso, la designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto.

Comité Técnico:

Para la adecuada ejecución del presente contrato, se conformará un comité interinstitucional como instancia consultiva y asesora el cual funcionará bajo las siguientes reglas:

Conformación: Estará conformado por DOS (2) miembros de la SDDE y UNO (1) del contratista. Cada una de las partes seleccionará sus representantes, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos.

Para el caso de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el comité está integrado por dos (2) funcionarios o contratistas de la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera designados por el ordenador(a) del gasto.

La Secretaría Técnica estará a cargo del Contratista.

Reuniones: El Comité Técnico se reunirá una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

Funciones: Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento a la adecuada implementación del objeto contractual.
2. Formular recomendaciones de carácter técnico para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

3. Revisar y validar conjuntamente con el supervisor el plan de trabajo y la metodología propuesta por el contratista a nivel técnico.
4. Comunicar a la supervisión del contrato las anomalías técnicas que puedan presentarse en la ejecución del contrato.
5. Hacer recomendaciones al supervisor del contrato con respecto a las decisiones estratégicas que se adopten y que afecten el desarrollo técnico del contrato.
6. Revisar y suscribir las actas de las sesiones del Comité Técnico.

El Comité Técnico no tiene facultad decisoria, como tampoco ejerce las funciones del supervisor señaladas en la ley y en el manual de contratación y supervisión de la entidad.

El Comité Técnico no podrá modificar, prorrogar o adicionar el objeto de este contrato ni las obligaciones contenidas en el mismo.

9.12 GARANTÍAS

Para el proceso de selección.

De conformidad con lo establecido por el artículo *"2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivadas del incumplimiento de la oferta"* del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta o propuesta, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral; cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración y/o subsanación por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación; sin embargo, la no entrega de la garantía junto con su propuesta u oferta, no es subsanable y por tanto será causal de rechazo de la oferta o propuesta, conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Las características generales de la garantía de seriedad de la oferta a ser exigidas en el presente proceso son las siguientes:

CARACTERISTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
TOMADOR	o En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los

	otorgantes de la misma.
BENEFICIARIO / ASEGURADO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.

Nota 1: En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o de la adjudicación del mismo, la garantía de seriedad de la oferta se deberá ampliar por el mismo término de la prórroga. En caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato o para la constitución de garantías, el adjudicatario y/o contratista -según sea el caso- deberá ampliar la garantía de seriedad de la oferta por el periodo prorrogado, si la vigencia inicial no cubre el nuevo término.

Nota 2: Si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones a su cargo, especialmente la de suscribir oportunamente el contrato, o a mantener las condiciones de su propuesta, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Distrito – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, correspondiendo a la entidad, iniciar las acciones civiles y penales a que hubiera lugar.

Nota 3: La garantía de seriedad de la oferta (en cualquiera de sus modalidades) deberá indicar -además de lo que se señala en las notas subsiguientes- la siguiente información:

- **Número del proceso de selección.**

Nota 4: Si la garantía de seriedad de la oferta consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, la misma deberá reunir los siguientes requisitos:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Contrato de seguro contenido en una póliza.
TOMADOR	o En caso de persona natural: La garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
BENEFICIARIO / ASEGURADO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.

Nota 5: Cuando la garantía de seriedad de la propuesta consista en una garantía bancaria, la misma deberá ser cargada en SECOP II.

Dicha garantía deberá reunir las siguientes condiciones:

CARACTERISTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Garantía Bancaria.

ORDENANTE	o En caso de persona natural: La garantía deberá constituirse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá constituirse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser constituida por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
GARANTE	Banco domiciliado en Colombia (para proponentes domiciliados en Colombia). Si se trata de Proponentes extranjeros sin sucursal ni domicilio en Colombia, deberá ser emisor un banco extranjero que tenga corresponsalía en Colombia y este último (el banco corresponsal en Colombia) debe contar con una calificación en la escala país (Colombia) no inferior a AAA. El banco corresponsal tiene la obligación de confirmar la garantía, asumiendo la responsabilidad ante el beneficiario en los mismos términos que el emisor, a partir de la fecha en qué se haya otorgado la confirmación.
BENEFICIARIO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).
OBLIGACIONES A GARANTIZAR	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
TÉRMINO DE LA GARANTÍA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR GARANTIZADO	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.
REQUISITOS DE EXIGIBILIDAD	Corresponderán a la presentación de la garantía junto con el acto administrativo que declare el incumplimiento y fije el monto a cobrar.
PLAZO PARA EL PAGO	Ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de los requisitos de exigibilidad.
FIRMAS	La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del ordenante.

Nota 6: Cuando la garantía de seriedad de la oferta corresponda a patrimonio autónomo, deberán reunirse los siguientes requisitos:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Patrimonio autónomo – Contrato de Fiducia Mercantil. El contrato de fiducia mercantil deberá reunir la totalidad de los requisitos señalados en la Subsección 3 (Patrimonio autónomo) de la Sección 3 (Garantías) del Decreto 1082 de 2015. El certificado de garantía correspondiente deberá contener además la información relacionada en los siguientes renglones.
FIDEICOMITENTE	El fideicomitente será el oferente, tal como a continuación se precisa: o En caso de persona natural: La garantía deberá constituirse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá constituirse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Para Proponentes Plurales: La garantía deberá ser constituida por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
SOCIEDAD FIDUCIARIA	Debe contar con la debida autorización emitida por la Superintendencia Financiera.
BENEFICIARIO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).
RIESGOS GARANTIZADOS:	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015; esto es: 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.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y en todo caso hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del proceso de selección.
OTROS REQUISITOS DEL CERTIFICADO DE GARANTÍA	El certificado de garantía deberá contener la información mínima indicada en el artículo 2.2.1.2.3.3. decreto 1082 de 2015.

Con ocasión de la celebración del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo "2.2.1.2.3.1.7 Garantía de cumplimiento" del decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad contratante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y se requerirá la respectiva aprobación por parte de la entidad como cumplimiento de requisito de inicio de ejecución del contrato.

Así las cosas, para el proceso de contratación que nos ocupa, esta garantía de cumplimiento tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro, contenido en una póliza para Entidades Estatales; (ii) Patrimonio autónomo; (iii) Garantía Bancaria.
TOMADOR	o En caso de persona natural: la garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta. o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio. o Si el proveedor corresponde a una figura plural: La garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la figura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
BENEFICIARIO / ASEGURADO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).

AMPAROS	

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento general del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más. En todo caso, deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por doce (12) meses contados a partir del acta de entrega a satisfacción.	Por el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato.

9.13 DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integral del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a- Los estudios previos.
b- El proyecto del pliego de condiciones y Pliegos de Condiciones definitivo, sus anexos, Adendas (si hay lugar a ellas) y demás documentos del proceso.
c- La propuesta adjudicataria y los demás documentos adjuntos presentados con la misma.
d- Las instrucciones que sean suministradas al **CONTRATISTA** por el Supervisor del contrato.
e- El formato de propuesta económica
f- La guía operativa
g- Todas las Comunicaciones que se intercambien entre las partes contractuales y entre la **SECRETARÍA** y la aseguradora que garantiza el cumplimiento del contrato.
h- Informes o productos objeto del proceso de selección.
i- Los cumplidos y demás documentos que suscriban las partes durante la ejecución del contrato, especialmente los que con ocasión de la naturaleza de la presente contratación debe entregar el Contratista a **la SECRETARÍA.**

9.14 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s)

garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la Oficina Jurídica, y una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución del mismo.

9.15 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, el CONTRATANTE podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS: La SECRETARÍA aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o la SECRETARÍA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

9.16 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza a la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o la SECRETARÍA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

9.17 POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

9.18 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 2220 de 2022 y el Decreto 1716 de 2009.

9.19 INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa a la SECRETARÍA, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la SECRETARÍA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la SECRETARÍA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de la SECRETARÍA para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si la SECRETARÍA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si la SECRETARÍA lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, la SECRETARÍA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

9.20 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (si aplica)

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará 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.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en

cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.