PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES – ELECTRÓNICO

OBJETO: Mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos para los tableros eléctricos, redes eléctricas, plantas eléctricas y UPS de la Contraloría de Bogotá.

Bogotá D.C.

Julio de 2026

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

CAPITULO I.- INTRODUCCIÓN

1.1. CONDICIONES GENERALES

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones contenidas en el presente pliego de condiciones y las demás condiciones previstas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a las mismas, y tener en cuenta que las reglas establecidas para el presente proceso de selección son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en el presente pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto, deberá enviar sus solicitudes de aclaración a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones establecidas para el proceso.

1.2. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, LA CONTRALORIA enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II y del correo electrónico. Las comunicaciones enviadas por estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de las mismas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

LA CONTRALORIA atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el presente pliego de condiciones y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias de LA CONTRALORIA, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de LA CONTRALORIA podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos

sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Debido a la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTIA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el literal b) numeral 2º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

- Los estudios previos, certificados de disponibilidad presupuestal y plan anual de adquisiciones.
- El aviso de convocatoria.
- Los actos de apertura y de adjudicación, el acta de cierre, documentos de aclaración de observaciones, informes de verificación y evaluación, y requerimientos.
- Los anexos del presente Pliego de Condiciones, las adendas y demás documentos que expida LA CONTRALORIA en desarrollo del

presente proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso

1.6. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, financieros, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA CONTRALORIA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

1.8. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II, se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea/indisponibilidad-en-las-plataformas

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros, en el caso de ser necesario la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto LA CONTRALORIA es el siguiente: contratos@contraloriabogota.gov.co

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR– APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la No. 10687 de 2019, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 10687 de 2019.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de

sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título

de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 10687 de 2019 del Ministerio de Educación, regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior, razón por la que se deberá hacer una evaluación de la información allí prevista y en su orden, verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

CAPITULO II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1. OBJETO

Mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos para los tableros eléctricos, redes eléctricas, plantas eléctricas y UPS de la Contraloría de Bogotá.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Los bienes y servicios ofrecidos deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a LA CONTRALORIA
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA CONTRALORIA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a LA CONTRALORIA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes.Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de (ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.

24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de actividades de diagnóstico y mantenimiento preventivo contratados, para aprobación del supervisor.

2. Elaborar y entregar un diagnóstico técnico inicial del estado de los equipos objeto del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio.

3. Consolidar y entregar al supervisor, durante la ejecución del contrato y conforme se vayan realizando las intervenciones, la hoja de vida técnica de cada equipo intervenido, la cual deberá incluir como mínimo el diagnóstico inicial, mantenimientos realizados, repuestos instalados y observaciones relevantes.

4. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y diagnóstico conforme a las especificaciones técnicas contractuales, garantizando la calidad, funcionalidad y seguridad eléctrica de los equipos, incluyendo la ejecución de pruebas funcionales posteriores a cada intervención.

5. Realizar los mantenimientos en horarios no hábiles, sin afectar el servicio de energía por más de dieciséis (16) horas continuas, salvo autorización expresa del supervisor.

6. Informar con al menos diez (10) días hábiles de antelación cualquier requerimiento de suspensión del servicio eléctrico por mantenimiento programado.

7. Garantizar la presencia y disponibilidad de personal técnico calificado e idóneo el cual debe estar carnetizado, con dotación y vestimenta conforme a la normativa vigente.

8. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto del contrato y responder

por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía. La garantía de los equipos intervenidos por mantenimiento o reparación tendrá una duración mínima de seis (6) meses a partir de recibo a satisfacción.

9. Mantener los precios de la propuesta económica a partir de la presentación de la misma durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

10. Entregar informe técnico detallado por cada mantenimiento realizado, incluyendo descripción de actividades, diagnóstico inicial y final, evidencia fotográfica, recomendaciones, nombre y firma del ejecutor.

11. Adjuntar, cuando aplique, fichas técnicas de repuestos instalados, así como certificado o informe de calibración de los instrumentos utilizados.

12. Mantener organizada y disponible toda la documentación generada durante la ejecución del contrato, y entregarla al supervisor cuando este lo requiera, o dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud, con el fin de apoyar la atención de procesos de supervisión, auditoría o requerimientos de entidades de control.

13. Suministrar repuestos nuevos, originales, compatibles con el fabricante y conformes con RETIE. El reemplazo de repuestos no previstos requerirá diagnóstico técnico justificado, cotización, y autorización escrita del supervisor.

14. Disponer de herramientas, equipos e insumos requeridos para la ejecución de las actividades contratadas, sin que estos generen costos adicionales para la Entidad.

15. Atender llamados de emergencia con un tiempo de respuesta no superior a dos (2) horas, garantizando disponibilidad técnica las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato.

16. Sugerir medidas preventivas y correctivas ante hallazgos críticos, asegurando la continuidad operativa de los sistemas eléctricos.

17. Instalar señalización de seguridad durante la ejecución de actividades de mantenimiento o diagnóstico.

18. Garantizar la recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos y RAEE, asegurando que estas actividades sean realizadas únicamente a través de gestores autorizados por la autoridad ambiental competente. Dicha gestión se regirá por lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015 (Título 6) y la normativa vigente para RAEE (Decreto 284 de 2018). Para efectos de pago y seguimiento, el Contratista deberá adjuntar a sus informes mensuales los manifiestos de carga y los certificados de disposición final o tratamiento, los cuales deben coincidir con las cantidades reportadas en el periodo. Cumplir los parámetros ambientales y de seguridad en el trabajo conforme a la normatividad vigente, incluyendo afiliación de personal al Sistema de Seguridad Social, entrega de EPP y capacitación técnica.

19. Entregar al finalizar la ejecución del contrato un informe consolidado que integre la totalidad de las hojas de vida técnicas actualizadas de los equipos intervenidos, junto con los informes técnicos, certificados, actas y demás registros de mantenimiento generados durante la ejecución contractual.

20. Garantizar la limpieza y orden del área intervenida, así como la correcta reinstalación de todos los elementos manipulados.

21. Corregir a su costo cualquier trabajo que no cumpla con los estándares técnicos

exigidos o que haya sido objetado por el supervisor.

22. Dar instrucciones claras de operación, seguridad y uso a los responsables designados en cada sede, cuando se requiera.

23. Reportar de inmediato cualquier riesgo crítico o hallazgo que afecte la seguridad operativa de los equipos, proponiendo acciones correctivas y medidas de mitigación.

24. Elaborar y validar conjuntamente con el supervisor del contrato un inventario técnico detallado de los equipos objeto del contrato, el cual deberá contener como mínimo: identificación del equipo, ubicación, características técnicas, estado operativo, placa de inventario y registro fotográfico, el cual servirá como línea base para la ejecución contractual.

25. Elaborar y mantener actualizada una matriz de riesgos eléctricos y operativos asociados a los equipos objeto del contrato, que incluya la identificación de riesgos, análisis de probabilidad e impacto, nivel de criticidad y definición de medidas de prevención, mitigación y control.

26. Los documentos soporte de las hojas de vida del equipo requeridos deberán ser entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.

27. Participar en reuniones de seguimiento contractual con la periodicidad que defina el supervisor, presentando avances, resultados, indicadores de desempeño, dificultades y acciones de mejora, dejando constancia mediante actas.

28. El contratista, en el marco de la ejecución del contrato y cuando la naturaleza de las actividades lo permita, procurará la vinculación de personas en condición de discapacidad en actividades de apoyo, administrativas o logísticas, garantizando condiciones de accesibilidad y respeto por la normativa vigente.

INFORMES

Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor un informe técnico detallado por cada actividad de mantenimiento preventivo o correctivo realizada, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a su ejecución.** El informe deberá estar suscrito por el responsable de la intervención y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Título del informe, incluyendo el tipo de mantenimiento y el equipo intervenido.

2. Nombre o razón social del contratista y dirección de la sede donde se llevó a cabo la actividad.

3. Fecha de ejecución del mantenimiento.

4. Descripción detallada de las actividades realizadas, identificando si corresponde a mantenimiento preventivo o correctivo.

5. Diagnóstico técnico inicial y final del equipo, incluyendo el estado previo y posterior

a la intervención.

6. Relación de repuestos utilizados, con sus respectivas fichas técnicas (cuando aplique), y el registro de calibración de los instrumentos empleados.

7. Evidencia fotográfica georreferenciada o con indicación clara de la ubicación del equipo intervenido.

8. Observaciones técnicas sobre el estado de conservación de equipo, recomendaciones de uso, limpieza o ajustes futuros.

9. Nombre, cargo y firma del personal que ejecutó el mantenimiento y elaboró el informe

Nota N°1: Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA deberá presentar un informe final consolidado, el cual incluirá:

1. Relación cronológica de todas las intervenciones realizadas.
2. Hojas de vida actualizadas de cada equipo.
3. Copia de todos los informes individuales entregados.
4. Certificados de disposición final de residuos, cuando aplique.
5. Recomendaciones generales sobre el estado técnico de los sistemas eléctricos intervenidos.

PRODUCTOS

El CONTRATISTA se obliga a entregar, como resultado de la ejecución del objeto contractual, los siguientes productos técnicos y administrativos, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato:

1. *Planificación y diagnóstico:*

- Cronograma de ejecución: documento que detalle las fechas programadas para la realización de los diagnósticos, mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo la clasificación de los equipos según su nivel de criticidad y la definición de frecuencias de mantenimiento diferenciadas el cual deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
- Diagnóstico técnico inicial: documento que describa el estado operativo de cada uno de los equipos objeto del contrato, entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.

2. *Documentación técnica de equipos:*

- Hojas de vida actualizadas de cada equipo, que incluyan todas las intervenciones

realizadas durante la vigencia contractual.

- Certificados de disposición final de residuos peligrosos y RAEE, expedidos por entidad autorizada, entregados mensualmente (cuando aplique).

Nota: Todos los productos deberán presentarse en medio físico y digital (formato PDF y Word), y deberán ser validados por el supervisor del contrato para efectos de aprobación de pagos. El incumplimiento o la entrega deficiente de los productos serán causal de requerimiento formal, suspensión de pagos y aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente

a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del

14. Cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.

16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2026** o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra contando a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**.**

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C., y su domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. específicamente en las siguientes sedes:

SEDE	UBICACIÓN
Principal – Lotería de Bogotá D.C.	Carrera 32 A N° 26ª – 10
Desarrollo Local y Participación Ciudadana	Calle 27 A N° 32ª - 45
Escuela de Capacitación y Cooperación Técnica	Transversal 17 No. 45D-41
San Cayetano-Archivo Central	Calle 46 A No. 82-54 - Int. 12
Condominio	Carrera 6 No. 14-98 - Piso 5 y 6

2.6. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **Contrato de Prestación de Servicios**, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es por la suma de **CIENTO SEIS**

MILLONES DE PESOS M/CTE ($106.000.000), incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

Adicional a ello, el presupuesto será utilizado a **MONTO AGOTABLE** según la necesidad y requerimiento del servicio.

El valor del contrato a suscribir será hasta el valor del presupuesto oficial de la presente contratación.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor establecido por la Contraloría de Bogotá D.C., para cada ítem requerido de conformidad con los resultados obtenidos del estudio de mercado so pena de rechazo de la propuesta

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2026** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

No.	Fecha	Valor	Rubro presupuestal	Nombre rubro presupuestal
814	30/04/2026	$31.800.000	O21202010040646420002	Acumuladores eléctricos alcalinos
814	30/04/2026	$74.200.000	O2120202008078715202	Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos

2.8. PROCEDIMIENTO PARA FIJAR PRECIOS DE ELEMENTOS O SERVICIOS NO PREVISTOS

Cuando la Contraloría de Bogotá D.C. requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo o servicio solicitado especificándolo detalladamente.

El supervisor del contrato aportará por lo menos dos (2) verificaciones del mercado que considere adecuadas (Cotizaciones o consultas en páginas WEB de distribuidores y/o fabricantes).

Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la aplicación de la fórmula del promedio aritmético con los precios aportados por la entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando los valores no presenten diferencias que distorsionen la media aritmética; para tal efecto se aplicaran funciones, como por ejemplo la desviación estándar de la muestra, que permitan verificar si los datos son aptos para media aritmética y no distorsionan el resultado, de lo contrario

se optará por la mediana), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien deberá verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso, y el amparo presupuestal correspondiente.

2.9. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C., pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las actividades y servicios efectivamente prestados o la utilización de repuestos, previa aprobación del supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5., por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

2.10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA CONTRALORIA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIO N (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	Tratamiento /Controles a ser implementa dos	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENT O				¿Afecta la ejecución del	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	Cambios o Modificaciones en la normatividad Aplicable al Objeto del Contrato	Cambios en las cláusulas Contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Baja	Entidad y Contratista	Realizar los ajustes pertinentes por el área de Contratación	1	2	3	Baja	Si	La Subdirección de Contratación	Cuando Ocurra el Evento	Una Vez Implementados los Ajustes	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Publica	Durante la ejecución del Contrato
2	Especifico	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional	Presentación de información falsa por parte del contratista para cumplir con las condiciones requeridas de acuerdo con la necesidad	La no Ejecución de los Proyectos Misionales y de apoyo a la Entidad. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Verificación de los documentos aportados por el contratista de acuerdo a las condiciones requeridas.	2	2	4	Bajo	Si	La Subdirección de Contratación	Cuando se evalúe la idoneidad	En la Etapa precontractual	Con la Verificación de los requisitos exigidos al contratista	Durante la etapa precontractual
3	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Político y de la Naturaleza	Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción, Caso fortuito Fuerza Mayor	La no Ejecución Oportuna y Conforme a lo Pactado de los Proyectos Misionales y de Apoyo a la Entidad. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo	Si	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato

4	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Político y de la Naturaleza	Fallas de calidad del servicio prestado	Incumplimiento del objeto contractual o la modificación de los términos establecidos en el contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Verificación por parte del Supervisor del Contrato la Satisfacción del Servicio Prestado	1	2	3	Baja	Si	El Supervisor del Contrato	En los Informes mensuales de supervisión	Una vez es observado por el Supervisor en los informes	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
5	General	Externo	Ejecución	Operacional,	Daños a los equipos objeto de mantenimiento y/o otros bienes	Obstrucción de prestación del servicio	2	3	5	Medio	Contratista	Exigir al contratista personal calificado para la prestación del servicio	2	2	4	Bajo	No	El Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato	Finalización del contrato	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Personal sin formación adecuada	Afectación en la calidad del mantenimiento y daños en los equipos	3	3	6	Alta	Contratista	Exigir certificaciones capacitación es periódicas y experiencia previa del personal técnico.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista / Supervisor del contrato	Cuando se evalúe la idoneidad	Finalización del contrato	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Manejo inadecuado de residuos o emisiones	Incurrir en sanciones legales o daños ambientales	3	3	6	Alta	Contratista	Solicitar plan de manejo ambiental al contratista; cumplir normativas ambientales locales.	2	2	4	Bajo	No	Contratista y PIGA	Durante la ejecución del contrato	Finalización del contrato	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos eléctricos: electrocución, incendios, etc.	Daños a la Vida y salud de las personas. Pérdidas materiales, paralización del servicio, entre otras	3	3	6	Alta	Contratista	Exigir cumplimiento de normas RETIE y Protocolos de seguridad; inspecciones de seguridad periódicas.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista / SST / Supervisor	Durante la ejecución del contrato	Finalización del contrato	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato

2.11. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Amparos	Porcentaje de valor asegurable	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del bien y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Durante el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil	200 SMLMV	Término de ejecución del contrato

extracontractual		

2.12. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del (la) **SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS GENERALES** quien haga sus veces o la persona designada por el Director Administrativo de la Contraloría de Bogotá D.C.

Los supervisores ejercerán las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la Entidad.

2.13. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato 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 cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO III.- CONDICIONES DEL PROCESO

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el publicado en el SECOP II.

3.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del presente proceso de selección, cuando:

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, que tengan domicilio en Bogotá D.C., para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

Para efectos de lo anterior, la Mipyme nacional debe acreditar su condición allegando:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia

del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 3: En caso de que las manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a MiPymes, no cumplan con los requisitos y soportes antes descritos, las mismas no serán tenidas en cuenta, para tal fin.

Nota 4: En caso de que la convocatoria sea limitada, LA CONTRALORIA aceptará solamente las ofertas de MiPymes, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

3.3. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, LA CONTRALORIA publicó en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

3.4. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publicaron en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.5. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

LA CONTRALORIA procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

3.6. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE

SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contiene toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.7. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos definitivos (cuando aplique), y demás documentos definitivos del proceso.

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

3.8. RESPUESTAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

LA CONTRALORIA comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, LA CONTRALORIA podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

3.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LA CONTRALORIA podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

LA CONTRALORIA podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, será publicada en la página del SECOP II.

3.10. VISITA TÉCNICA (NO OBLIGATORIA)

Como parte del cronograma del proceso que se pretende realizar se programarán dos

(2) días hábiles para realizar los recorridos a las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C; los cuales se realizarán en las fechas señaladas en el cronograma, con punto de partida en la Sede Principal de la Contraloría de Bogotá Ubicada en la Cra. 32 N 26A -10 Piso 9, a las 8:00 am para que tengan conocimiento de las áreas locativas donde se desarrollará la prestación del servicio. Se precisa que la Entidad, iniciará sus recorridos a más tardar a las 8:30 am, con las personas que se encuentren interesadas en realizar dicha visita.

Esta visita no es factor habilitante, sin embargo, quien no realice la visita no podrá hacer requerimientos distintos durante la ejecución del contrato y será por su cuenta y riesgo las condiciones o circunstancias que afecten su propuesta como consecuencia de la no visita a las instalaciones donde se prestarán los servicios.

Nota: A la visita técnica, debe presentarse el Representante Legal y/o un delegado del proponente con la debida autorización otorgada por escrito por el Representante Legal. Se designará un funcionario de la Subdirección de Servicios Generales y/o de la Subdirección de Recursos Tecnológicos, para atender la visita, la cual se llevará a cabo en los tiempos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.

La totalidad de los gastos del personal de los proponentes interesados (transporte y demás), que efectúe la visita, serán asumidos por el proponente y los gastos correspondientes al personal de la Subdirección de Servicios Generales y/o Subdirección de recursos tecnológicos los asumirá la Contraloría de Bogotá D.C.

3.11. MANIFESTACIONES DE INTERÉS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y para conformar la lista de posibles oferentes, en un término **no mayor a tres (3) días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través de la plataforma de SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

La manifestación de interés en participar en el proceso es un requisito habilitante para presentar la respectiva propuesta. Por lo tanto, la persona que no formule la manifestación conforme lo indicado en este numeral, o la formule extemporáneamente, es decir, fuera del término establecido, se entenderá que no se encuentra habilitado para presentar la propuesta, toda vez que no será incluido en la lista de posibles oferentes.
Las únicas manifestaciones de interés tenidas en cuenta, serán las que se reciban a través de la plataforma de SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Nota N°1: En el evento en que un Consorcio o Unión Temporal desee manifestar interés, dicha manifestación deberá realizarla a través de la cuenta del Proponente Plural, según las orientaciones dadas por Colombia Compra Eficiente y los términos y condiciones de la plataforma SECOP II. De lo contrario, no podrá presentar oferta.

Nota N°2: Si la manifestación es realizada por un interesado bajo una figura asociativa (consorcio o unión temporal), la propuesta deberá ser presentada bajo esa misma modalidad.

Nota N°3: En caso de que un mismo interesado en el presente proceso realice más de una manifestación de interés, sin importar si es de manera individual o a través de una figura asociativa, la Contraloría de Bogotá únicamente tendrá en cuenta la primera manifestación realizada por dicho interesado, de acuerdo con el orden de recibo de estas.

Nota N°4: En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará el proceso desierto.

Nota N°5: De conformidad con lo señalado en el numeral 1° Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 la Manifestación de Interés será requisito indispensable para presentar propuesta, luego los interesados que no hayan realizado previamente dicho procedimiento de acuerdo con las condiciones antes indicadas no podrán presentar propuesta.

3.12. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, cuando la Entidad Estatal reciba **más de diez (10) manifestaciones de interés**, podrá realizar un sorteo con el fin de seleccionar un máximo de diez (10) interesados, con quienes continuará el correspondiente proceso de contratación.

En consecuencia, para el presente proceso de selección, en caso de recibirse más de diez (10) manifestaciones de interés, la Entidad realizará un sorteo, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

1. Se elaborará un listado de los interesados que hayan presentado su manifestación de interés dentro del término establecido, de acuerdo con el orden o posición asignada por la plataforma SECOP II. A cada interesado se le asignará el mismo número con el que figura en dicho listado de manifestación de interés, el cual servirá como identificación para el sorteo.

2. Para determinar el método de selección aplicable al sorteo, se tomarán los dos (2) primeros decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente para la fecha prevista para su realización. Dichos decimales definirán el mecanismo a utilizar, de conformidad con los rangos establecidos en la siguiente tabla:

RESULTADO (TRM)	MÉTODO
0,00 a 0,20	Se escogen los **primeros números impares** de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran últimos números pares hasta completar los 10 participantes,
0.21 a 0.40	Se escogen **los primeros números pares**, de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran últimos números impares hasta completar los 10 participantes
0.41 a 0.60	Se escogen los **últimos números impares** de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran primeros números pares hasta completar los 10 participantes
0.61 a 0.80	Se escogen los **últimos números pares**, de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran primeros números impares hasta completar los 10 participantes.
0.81 a 0.99	Se escogen los **primeros 5 números impares** y **los últimos 5 números pares**, de acuerdo con el número asignado en el Secop II

De lo anterior, se levantará la respectiva acta y se dará a conocer a los interesados a través de la plataforma SECOP II.

3.13. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma del mismo.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando LA CONTRALORIA lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

3.14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida

plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

Nota N°1. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, LA CONTRALORIA seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota N°2. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, LA CONTRALORIA verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Nota N°3. Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota N°4. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, lo anterior de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones

3.15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la página web de SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

Si un proponente en un mismo proceso de selección presenta por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) varias propuestas, se tendrá en cuenta únicamente la primera que se reciba.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones

establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

3.16. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

3.16.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo. La propuesta que no ofrezca todos los servicios y/o bienes objeto del presente proceso de selección será rechazada.

3.16.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de **tres (3) meses** contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.16.3. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

3.17. DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

3.18. DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES

Una vez LA CONTRALORIA haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de **Cien (100) puntos**. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

3.19. OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten:

Constatar lo ofertado en la carta de presentación de la propuesta, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar y las previstas en el Anexo No 1.

3.20. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, LA CONTRALORIA procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

3.21. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Subdirección de Contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma SECOP II.

3.22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

"Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Además, según el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, incluido por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018, estableció: *"Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."*

En atención a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

1. Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
2. Las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar no serán objeto de subsanación por parte de los proponentes. Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad. Estas especificaciones están contenidas en el numeral 2.2 del presente documento.
3. Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte LA CONTRALORIA al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.

4. Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por LA CONTRALORIA, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.
5. Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

3.23. CAUSALES DE RECHAZO

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
4. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de Condiciones.
6. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Condiciones Técnicas Mínimas de los servicios a contratar incluidas en el pliego de condiciones, anexos técnicos y demás documentos del proceso.
7. No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones.
8. No cumplir o no acreditar de conformidad con los requerimientos del Pliego los documentos relacionados en el acápite “Otros documentos que permiten la verificación de condiciones del proponente y/o de la propuesta”.
9. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
10. **Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial asignado**

para el presente proceso o cuando supere el valor unitario de los precios estimados (valor techo).

11. Cuando no se presente con la propuesta, la Garantía de Seriedad de la misma.
12. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, a través de la página del SECOP II.
13. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
14. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
15. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente
16. Las demás señaladas en el presente Pliego de Condiciones, sus Anexos y formatos.

3.24. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

En caso de empate, LA CONTRALORIA aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Luego de aplicar los criterios anteriores el empate se mantiene, la entidad procederá a **Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente**, se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignará en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, LA CONTRALORIA procederá a depositar las balotas en la bolsa o lo que haga sus veces. Acto seguido LA CONTRALORIA sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota 1: 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.

3.25. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a LA CONTRALORIA a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

3.26. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.2.del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, la cual se llevará a cabo mediante acto administrativo debidamente motivado, que será notificado a los proponentes a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.27. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, LA CONTRALORIA mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea Igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad deberá ratificar por escrito su propuesta y presentar garantía de seriedad de la misma.

3.28. POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL:

La adjudicación del proceso de selección será TOTAL.

3.29. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA:

LA CONTRALORIA declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

3.30. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.

- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

3.31. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aceptar el contrato en la plataforma SECOP II dentro del término que establezca la Entidad para tal efecto, el cual será informado por el Subdirección de Contratación al correo electrónico indicado por el proponente en la Carta de Presentación de la propuesta.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

CAPITULO IV.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y DE LA PROPUESTA.

LA CONTRALORIA determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación entre calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas por la Entidad o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo- beneficio.

LA CONTRALORIA realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **LA CONTRALORIA** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

LA CONTRALORIA puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

LA CONTRALORIA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante

EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

4.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El certificado de existencia y representación legal del proponente, deberá evidenciar que la sociedad se encuentra legalmente constituida con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social comprenda el objeto de la presente contratación. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

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

CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los

términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

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 de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.

- LA CONTRALORIA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota N°1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal o consorcio que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota N°2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

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

- Una vez suscrito el contrato, 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 CONTRALORIA En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

- 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 CONTRALORIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo

PERSONAS NATURALES

El Proponente **PERSONA NATURAL** deberá anexar los siguientes documentos básicos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. b) En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el Formato No. 1.- Carta de Presentación de la Propuesta establecido en el pliego de condiciones.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

Con la firma de la carta de presentación, el proponente manifiesta que conoce las especificaciones técnicas y demás obligaciones contenidas en el numeral 2.2 de los estudios previos y Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”, y que se obliga a cumplirlas en caso de que se le adjudique el presente proceso de selección.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. identificada con el NIT 800245133

TOMADOR:	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:
	1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).
	2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
	3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso.
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora y el tomador

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma. (Parágrafo 3° Art. 5 Ley 1882 de 2018).

Si la garantía presenta errores en su constitución, LA CONTRALORIA podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la CONTRALORIA, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo LA CONTRALORIA recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia LA CONTRALORIA no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Nacional 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de

sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto Nacional 1828 del 27 de agosto de 2013.

PERSONAS JURÍDICAS CON REVISOR FISCAL: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique 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 de los últimos seis (6) meses, en el formato dispuesto por la entidad con los siguientes documentos:

•Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación
•Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.
•Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.

PERSONAS JURÍDICAS SIN REVISOR FISCAL: Cuando el interesado sea una persona jurídica sin revisor fiscal, deberá presentar una certificación expedida por el representante legal, donde se certifique 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 de los últimos seis (6) meses, en el formato dispuesto por la entidad.

PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural, el proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

PERSONA NATURAL RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural **RESPONSABLE DE IVA**, deberá aportar el formato designado por la entidad estatal, la cual deberá acompañarse de los siguientes documentos:

•Certificación expedida por contador público en el que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

•Copia del documento de identidad del contador que emite la certificación
•Copia de la Tarjeta Profesional del contador que emite la certificación.
•Certificado de Antecedentes Profesionales VIGENTE expedido por la Junta Central de Contadores del contador que emite la certificación

NOTA 01: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

NOTA 02: La entidad se reserva el derecho de consultar la Veracidad del Certificado de Vigencia de Inscripción y antecedentes Disciplinarios en la página web oficial de la Junta Central de Contadores.

NOTA 03. En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

NOTA 04. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

NOTA 05: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia.

NOTA 06. Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autorretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

NOTA 07. La CONTRALORIA DE BOGOTA D.C., verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

La CONTRALORIA DE BOGOTA D.C., se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la CONTRALORIA DE BOGOTA D.C pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

NOTA 08. Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL Y TARJETA PROFESIONAL

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

CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

LA CONTRALORIA consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el Certificado de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, LA CONTRALORIA verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota N°1: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se

encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota N°2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP. Tanto la inscripción, como la renovación o cualquier actualización del RUP debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota N°3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

Verificación de multas y sanciones en el RUP

La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

Nota: Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o de la Persona Natural, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente persona jurídica, deberá anexarse el citado documento del representante legal o quien haga sus veces; de igual forma, en caso de tratarse de proponente bajo figura asociativa, el requisito deberá acreditarse para cada uno de los representantes legales de los integrantes de la misma.

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Manifestación de existencia de situaciones de control Decreto 1600 de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1600 de 2024, todos los proponentes, sean personas jurídicas, o proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), deberán diligenciar y presentar el **Formato No. 3 – DECLARACIÓN**

SOBRE SITUACIONES DE CONTROL.

Mediante dicho formato, el proponente deberá manifestar, si existe o no una situación de control, en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, indicando de manera expresa si actúa en condición de controlante, controlado, o si comparte alguna de estas circunstancias con otros oferentes que participen en el mismo proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales, esta obligación aplica tanto respecto del proponente plural como frente a cada una de las personas naturales o jurídicas que lo conforman, quienes deberán informar de manera completa si se encuentran incursas en alguna de las situaciones antes descritas.

El Formato No. 3 deberá ser dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al término máximo de presentación de ofertas, deberá ser enviado a través de mensaje por SECOP II.

La no presentación, la presentación extemporánea, o la inexactitud de la información contenida en el Formato No. 003 podrá dar lugar a las consecuencias previstas en el presente (pliego de condiciones o invitación pública) relacionadas con el cumplimiento de los requisitos habilitantes de orden jurídico, solo en el evento en que se configure alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

CONSULTA DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 la proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, LA CONTRALORIA verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

LA CONTRALORIA de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación, y en la página web de la Personería de Bogotá

CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES

LA CONTRALORIA consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS

LA CONTRALORIA consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Para tal efecto, se debe presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, de manera que pueda verificarse la fecha de expedición de esta, la cual es requisito indispensable para realizar la consulta.

CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las

responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, versión MDVRHPC-04, para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre 2025, el Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2025 , no serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente por lo cual se procedió a calcular los siguientes indicadores:

Con el ánimo de lograr la mayor participación de interesados en el proceso objeto de este estudio, contar con sociedades con la mayor fortaleza financiera y organizacional, y teniendo en cuenta las métricas obtenidas, la entidad determina los indicadores para el presente proceso:

Capacidad Financiera	Índice Requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual (≥) a 2
Nivel de endeudamiento	Menor o Igual a ≤ 66%
Cobertura de intereses Utilidad Operacional / Gastos Financieros	Mayor o Igual (≥) a 2.

Capacidad Organizacional	Índice Requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o Igual (≥) a 10%
Rentabilidad del activo	Mayor o Igual (≥) a 5%

Nota: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros, cuando el indicador de liquidez resulte indeterminado debido a que el proponente registra pasivo corriente igual a cero (0), se entenderá cumplido el requisito mínimo exigido para dicho indicador, siempre que esta situación se encuentre debidamente reflejada en la información financiera utilizada para la evaluación.

En consecuencia, los proponentes cuyo indicador de liquidez sea indeterminado por ausencia de pasivo corriente no serán rechazados ni declarados no habilitados por esta circunstancia, toda vez que la indeterminación del indicador obedece a una división entre

cero y no a una insuficiencia de capacidad financiera.

La entidad verificará esta condición con base en los estados financieros o en la información financiera registrada en el registro correspondiente que sirva de soporte para la evaluación de los requisitos habilitantes.

Los indicadores para los consorcios o uniones temporales se calcularán con la sumatoria de cada certificación presentada. Por lo que, se sumarán las variables que se utilizan para el cálculo de los indicadores por cada uno de los integrantes por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y sobre los totales se obtendrá el Índice del Consorcio o Unión Temporal.

Es decir, se tomará el pasivo del participante "X" y se multiplicará por su porcentaje de participación, más el pasivo del participante "Y" y se multiplicará por su porcentaje de participación (y así sucesivamente llegado el caso que la unión temporal o consorcio esté conformado por más de dos integrantes). Este procedimiento se hará con todas las variables que se necesiten para calcular los indicadores financieros.

En caso de Consorcio o una Unión temporal, para efectos de la verificación de la organización operacional, los integrantes en conjunto podrán acreditar la capacidad de organización solicitada.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación.

4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de **máximo TRES (3) contratos** clasificados en al menos DOS (2) de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080).

Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación	39121000

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos	72151500
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento	72154100
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo motivo y generación de energía eléctrica	72154300
Servicios de Producción Industrial y Manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	73152100

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir: **60,54 SMMLV o más.**

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente – Requisito Habilitante Mínimo, con el fin de verificar que el objeto del contrato y/o sus obligaciones, tienen relación con (alguna /todas) las actividades relacionadas con este proceso.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el Formato de Experiencia del Proponente, los contratos que LA CONTRALORIA deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.

2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, LA CONTRALORIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

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

7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

4.3.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En el evento en que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de

mujeres, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en **un (1) contrato adicional a los exigidos**; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

4.3.2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en **un (1) contrato adicional a los exigidos**; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1082 de 2015.

4.3.3. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En el evento en que la propuesta sea presentada por proponentes Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, **podrán acreditar su experiencia a través de un (1) contrato adicional**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, Para tal efecto, el proponente deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral 5.1.3.

4.4. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

4.4.1. CERTIFICACIÓN RAEE:

El proponente o uno de sus miembros debe presentar una Certificación (carta o convenio) que acredite la relación entre el Contratista y la empresa encargada del programa de disposición final que vaya a presentar de acuerdo con el *Plan de Manejo Ambiental* en el que demuestre el procedimiento de manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos según lo dispuesto en la Ley 1672 del 19 de julio de 2013 y las demás que la complementen y/o modifiquen. En caso de que el Contratista considere presentar el programa de Disposición Final de un Fabricante, debe presentar la certificación proveniente de la entidad ambiental competente que lo acredite. La certificación debe estar vigente a la entrega de la documentación.

4.4.2. CERTIFICACIÓN RETIE:

El proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento que da cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), conforme a lo establecido

en la Resolución 90708 de 2013 y las demás que la complementen y/o modifiquen.

4.4.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente la declaración de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo, las personas jurídicas deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo, deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

CAPITULO V.- PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA- Este valor debe ser igual o inferior a los valores unitarios que arrojo el estudio de mercado. Para la presentación de la Oferta Económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Para la presentación de la Oferta Económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Se deberá diligenciar en su totalidad y presentar el formato No. **5** Oferta Económica.

2. 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.

3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.

4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, **LA CONTRALORIA** lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

9. 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.

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

11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario), la propuesta será RECHAZADA.

12. En el evento en que en la (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).

13. El diligenciamiento de la lista de la **OFERTA ECONOMICA**, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.

15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA CONTRALORIA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

LA NO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

CAPITULO VI.-CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES.

Una vez LA CONTRALORIA haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de Cien (100) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se realizará sobre un total de cien (100) puntos con base en los siguientes factores:

Ítem	Denominación del factor	Puntaje máximo por factor	Puntaje total
Calificación de la oferta económica	Propuesta económica	50 puntos	50 puntos
Calificación de la oferta de calidad	Uno (1) o más mantenimientos preventivos sin cargo al presupuesto del contrato a las dos (2) ups de la sede Principal.	20 puntos	39,5 puntos
	Uno (1) o más lavados a vapor de los Motores de las plantas eléctricas.	19,5 puntos	
Apoyo a la industria nacional		10 puntos	10 puntos
Factor incentivo para Mipymes			0,25 puntos
Factor incentivo para mujeres			0,25 puntos
Total		**100 puntos**	

CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 50 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar la lista de precios dispuesto en la página web de Colombia compra eficiente, SECOP II, de acuerdo con el numeral 11 del presente documento, con el cual se hará la calificación correspondiente a la oferta económica.

MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La Contraloría de Bogotá D.C., asignará el siguiente método de evaluación para la ponderación de la oferta económica a partir del valor de la misma:

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

MÉTODO
MEDIA ARITMETICA
MEDIA ARITMETICA ALTA
MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
MENOR VALOR

Para la asignación de la fórmula se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), vigente para el día hábil siguiente al cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en el desarrollo del proceso.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts_trm.htm#tasa.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
De 75 a 99	4	Menor Valor

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales. = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,,
XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde
XA = Media aritmética alta

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i =

Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación del número de veces del presupuesto oficial.

Número de Ofertas	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Contraloría de Bogotá procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,
$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD (MÁXIMO 39,5 PUNTOS)

Teniendo en cuenta los criterios establecidos por el área técnica de la Subdirección de servicios generales, se tiene que el factor técnico será evaluado de la siguiente manera:

FACTOR TÉCNICO O DE CALIDAD (39.5 PUNTOS)

La evaluación del factor técnico es adicional a los requerimientos técnicos mínimos exigidos en la propuesta, en este sentido los ofrecimientos que por los aspectos técnicos se formulen, no tendrán ningún costo adicional para la Contraloría de Bogotá. Este factor tiene un puntaje máximo de 39,5 puntos los cuales se asignarán de la siguiente manera:

Factor	Puntaje
Uno (1) o más mantenimientos preventivos sin cargo al presupuesto del contrato a las dos (2) ups de la sede Principal.	20 puntos
Uno (1) o más lavados a vapor de los Motores de las plantas eléctricas.	19,5 puntos
Total Puntaje	**Hasta 39.5**

a) **Mantenimiento Preventivo sin cargo al presupuesto del contrato a las dos (2) UPS de la Sede Principal de la Contraloría de Bogotá D.C.**

El proponente que ofrezca más de un (1) mantenimiento preventivo a las dos (2) UPS de la sede principal (Edificio Lotería de Bogotá – Carrera 32 A No.26ª-10), sin cargo al presupuesto destinado para el presente proceso, se le otorgará un puntaje de veinte (20) puntos, dicho puntaje se distribuye de la siguiente manera:

Mantenimiento Preventivo UPS	Seleccione marcando con una "x" su ofrecimiento (diligencie solo una opción)
Un (1) Mantenimiento: Cinco (5) puntos	
Dos (2) o más mantenimientos Quince (15) puntos	

Para puntuar en este sub-factor el proponente deberá anexar en su propuesta el ofrecimiento debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces.

Nota: El proponente que no realice el ofrecimiento o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad con lo solicitado por la Contraloría, se le calificará este sub-factor con cero (0) puntos.

b) ***Lavado a vapor de los motores de las plantas eléctricas (19.5 PUNTOS)***

El proponente que ofrezca más de un (1) lavado a vapor del motor de la planta eléctrica en cada mantenimiento preventivo, sin cargo al presupuesto destinado para el presente proceso, obtendrá máximo diecinueve punto cinco (19.5) puntos, dicho puntaje se distribuye de la siguiente manera:

Lavado a vapor de los motores	**Seleccione marcando con una "x" su ofrecimiento (diligencie solo una opción)**
Un (1) Lavado – cinco (5) puntos	
Dos (2) o más lavados: Catorce punto cinco (14,5) puntos	

Para puntuar en este sub-factor el proponente deberá anexar en su propuesta el ofrecimiento debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces.

Nota: El proponente que no realice el ofrecimiento o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad con lo solicitado por la Contraloría, se le calificará este sub-factor con CERO (0) PUNTOS.

CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", La Contraloría de Bogotá D.C., asignará el siguiente puntaje:

CONCEPTOAPOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**PUNTAJE**
El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatarios, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que vincule no será inferior al 100% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10
Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral.	0

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el Formato Correspondiente.

PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mi Pymes domiciliadas en

Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes. de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa

PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos

		realizados por el empleador.
3.	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas** sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar **CON LA OFERTA, la demanda** debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

CAPITULO VII.- SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MINUTA MODELO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN. – Cuando aplique-.

- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.

- **Acreditación de Servicio Militar**: LA CONTRALORIA consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le con- signen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente. – Cuando aplique-.

- **Cedula de ciudadanía del representen legal del proponente**

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El/LA CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

El proponente adjudicatario deberá entregar la hoja de vida y los soportes que acrediten el cumplimento de los requisitos de formación profesional y experiencia exigidos para el Recurso Humano y tarjeta profesional en los casos establecidos en la ley, dentro de los cinco (5) días previos a la suscripción del contrato en SECOP II, para la respectiva aprobación por parte del supervisor.

CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO ELECTRONICO:

De conformidad con la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II del 21 de agosto de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente el SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, por lo cual se anexará al SECOP II el clausulado que a continuación se presenta, la cual complementará los formularios del SECOP II.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

NOTA: El presente anexo complementario puede ser objeto de ajustes sin variar sus aspectos sustanciales.

CONTRATISTA	**Aclaración**: Indicar el nombre como apareceré en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Documento Equivalente
NIT/ CC	**XXXX**
NUMERO DE CONTRATO / ACEPTACION	**XX-20XX**
NUMERO DE PROCESO	**CB-SAMC-001-2025**
LINK DEL PROCESO	**(PEGAR LINK)**

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos para los tableros eléctricos, redes eléctricas, plantas eléctricas y UPS de la Contraloría de Bogotá.

CLÁUSULA SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los bienes y servicios ofrecidos deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 1 – "Especificaciones Técnicas", y hacen parte integral del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de la ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra contando a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**.**

CLÁUSULA CUARTA. VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($106.000.000), incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

Adicional a ello, el presupuesto será utilizado a **MONTO AGOTABLE** según la necesidad y requerimiento del servicio.

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: La Contraloría de Bogotá D.C., pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las actividades y servicios efectivamente prestados o la utilización de repuestos, previa aprobación del supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5., por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma

SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: LA CONTRALORÍA pagará a EL/LA CONTRATISTA el valor estipulado en la cláusula tercera del presente contrato de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **814 del 30 de abril de 2026.**

CLÁUSULA SÉPTIMA. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA: Serán los establecidos en el pliego de condiciones y sus adendas, cuando apliquen.

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA: Serán los establecidos en el pliego de condiciones y sus adendas, cuando apliquen.

CLÁUSULA NOVENA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne la CONTRALORÍA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que este deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Entidad, por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA o de sus dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la CONTRALORÍA. EL CONTRATISTA sus dependientes serán responsables de todos los daños causados a la CONTRALORÍA ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la CONTRALORÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del estado colombiano y LA CONTRALORÍA, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tenga por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA CONTRALORÍA. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

PARAGRAFO. La violación a esta cláusula y/o la ejecución de acciones en contra del Sistema de Información de LA CONTRALORÍA, podrán ser consideradas conductas punibles de acuerdo con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA CONTRALORÍA. , todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO: En todo caso, EL CONTRATISTA tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal

ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna de LA CONTRALORÍA, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución del contrato, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000, ni en una situación que pueda configurarse en conflicto de interés para la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de LA CONTRALORÍA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- NO RELACIÓN LABORAL: El contrato no constituye vínculo de trabajo entre LA CONTRALORÍA y EL CONTRATISTA, y los trabajadores o personal que éste empleé para el desarrollo del contrato. En consecuencia, LA CONTRALORÍA sólo responderá por los emolumentos pactados en el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - GARANTÍAS: El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Amparos	Porcentaje de valor	Vigencia

	asegurable	
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del bien y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Durante el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Término de ejecución del contrato

PARAGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORÍA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORÍA.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR: Todos los documentos y productos que **EL CONTRATISTA** desarrolle en ejecución del contrato, incluidos los derechos patrimoniales de autor, serán de propiedad exclusiva de LA CONTRALORÍA. **EL CONTRATISTA** deberá hacer la respectiva inscripción ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de los documentos sujetos a dicho trámite. Si durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** utiliza obras sujetas a derechos de autor que no sean de su propiedad, se compromete a tener las autorizaciones correspondientes. **EL CONTRATISTA** responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se llegaré a presentar, en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, exonerando a LA CONTRALORÍA de cualquier responsabilidad por tal hecho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades para el cumplimiento de algunas obligaciones. Sin embargo, EL CONTRATISTA debe comunicar de estas contrataciones a LA CONTRALORÍA y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. La comunicación de la subcontratación en ningún caso exonera a EL CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato será ejercida por **El (La) Subdirector(a) de Servicios Generales** quién designe la Directora Administrativa de la CONTRALORIA, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993. El Supervisor será el intermediario de la CONTRALORÍA y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo, Además de lo anterior, la de mantener permanentemente informadas y actualizadas a las compañías de seguros, respecto a la ejecución del contrato y verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente. De los requerimientos que se hagan a los contratistas, debe enviarse copia a las aseguradoras y en especial, notificar a la Oficina Jurídica a fin de tomar decisiones administrativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, LA CONTRALORÍA Podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor de este.

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará a LA CONTRALORÍA a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA CONTRALORÍA, adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA CONTRALORÍA sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el objeto contractual ni de las demás responsabilidades y obligaciones de este. EL CONTRATISTA autoriza para que LA CONTRALORÍA haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía única, o se cobrará por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y

TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el contrato**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los **cuatro (4) meses** calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de LA CONTRALORÍA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Las actividades del contrato se desarrollarán en las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C., y su domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. específicamente en las siguientes sedes:

SEDE	UBICACIÓN
Principal – Lotería de Bogotá D.C.	Carrera 32 A N° 26ª – 10
Desarrollo Local y Participación Ciudadana	Calle 27 A N° 32ª - 45
Escuela de Capacitación y Cooperación Técnica	Transversal 17 No. 45D-41
San Cayetano-Archivo Central	Calle 46 A No. 82-54 - Int. 12
Condominio	Carrera 6 No. 14-98 - Piso 5 y 6

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración de este, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: Cualquier discrepancia entre la propuesta del CONTRATISTA y lo señalado en el contrato, prevalecerá lo acordado por las partes en este último.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – GASTOS: Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo serán por cuenta de EL CONTRATISTA, así como los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera LA CONTRALORÍA en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el Secop II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a LA CONTRALORÍA.

CLÁUSULA TRIGESIMA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía por parte de LA CONTRALORÍA, así como la Suscripción del Acta de Inicio por las partes.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CB-SAMC-001-2026

ANEXOS, FORMATOS Y DOCUMENTOS

Formatos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Formatos, aquellos documentos emitidos por **LA CONTRALORIA,** para que el proponente diligencie la información necesaria para la verificación de condiciones de los proponentes, de la propuesta, o para la presentación del ofrecimiento.

Anexos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Anexos, aquellos documentos emitidos por **LA CONTRALORIA**, que contienen información propia del proceso o de la Entidad, para conocimiento de los proponentes, y que tienen como finalidad aportar elementos que permitan a los interesados elaborar su oferta.

En atención a lo anterior, a continuación, se presenta el listado de los mismos, a fin de facilitar su identificación.

FORMATOS

1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
3	DECLARACIÓN SOBRE SITUACIONES DE CONTROL
4	FORMATOS FACTORES DE DESEMPATE

ANEXOS

1	Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas