PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO:

REFERENCIA: SDMUJER-SAMC-003-2026

Selección Abreviada de Menor Cuantía (Literal e) del Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007

OBJETO:

"*Intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta de bienes muebles y enseres de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la modalidad de Martillo*"

Bogotá D.C., Julio de 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este Anexo al Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Pública con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

7. Suministre toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones Electrónico y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta y los requisitos establecidos por la Entidad en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.**

11. Tenga en cuenta que toda consulta **DEBERÁ FORMULARSE MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II EXCLUSIVAMENTE**; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.

12. Recuerde que en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones Electrónico y sus Anexos los cuales son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente anexo y en el Pliego de Condiciones Electrónico. Así mismo, la garantía de seriedad de la oferta, debe ser subida en la Plataforma Transaccional del SECOP II, la no presentación de la Garantía de Seriedad con la oferta, será causal de rechazo de la misma, en los términos de la Ley 1882 de 2018.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer la manifestación expresa de tal circunstancia en el momento de la presentación de la oferta en el cuestionario de requisitos habilitantes incluido en la Plataforma Transaccional del SECOP II. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

16. Toda comunicación, observación, inquietud o cualquier actuación de los proponentes o interesados en el proceso de selección deberá ser enviada a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, no existe otro medio de comunicación entre los interesados o proponentes y la Entidad.

17. En el evento en que se realicen audiencias presenciales, la SDMujer publicará el correspondiente aviso con la fecha, hora y lugar, en la plataforma transaccional, por lo tanto, para el ingreso a la sede se recomienda llegar con anticipación debido a que el ingreso puede tardar teniendo en cuenta que se efectúa el control de acceso de visitantes y en el evento de portar aparatos electrónicos (celulares, computadores, entre otros) su entrada es restringida y controlada.

18. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones y deberes, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

19. En caso de existir incongruencia entre la información consignada en el presente Anexo al Pliego de Condiciones y la información consignada en la Plataforma Transaccional del SECOP II, prevalecerá la información consignada en la Plataforma.

20. En todo caso, si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente.

21. Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en el **PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES** fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

22. El orden de los capítulos del Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

23. Este proceso podrá contar con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35, , Línea Anticorrupción: 01 8000 12 46 46, Teléfono: 340 76 66 Ext: 382 ó Línea 195 , correo electrónico denuncie@veeduriadistrital.gov.co. y/o correspondencia@veeduriadistritalgov.co

CAPÍTULO PRIMERO
INFORMACIÓN

1.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Estudios y documentos previos.
- Aviso de convocatoria pública.
- Resolución de apertura al proceso.
- Pliego de condiciones electrónico y Anexo al Pliego con todos sus formatos y anexos.
- Adendas y respuestas emitidas a través la Plataforma Transaccional del SECOP II por parte de **LA ENTIDAD.**
- Constancia de cierre del proceso.
- Oferta con todos sus anexos.
- Requerimientos por parte de la Entidad.
- Informe de evaluación.
- Acto de adjudicación del contrato o de declaratoria de desierto.
- Contrato electrónico.
- Cualquier otro documento expedido por **LA ENTIDAD** que se genere durante el proceso de selección mediante la Plataforma Transaccional del SECOP II.

1.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Con el fin de garantizar la adjudicación del presente proceso, para la Intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta de bienes muebles y enseres de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la modalidad de Martillo es pertinente señalar que de acuerdo con el estudio previo elaborado no hay presupuesto oficial, el valor es indeterminado, pero determinable. Por lo anterior, la adjudicación del contrato corresponderá a la propuesta que cumpla los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos mínimos, de experiencia, financieros y de capacidad organizacional y obtenga el mayor puntaje conforme al orden de elegibilidad,

Así las cosas, los proponentes deberán cumplir con los con los requisitos habilitantes, los criterios de ponderación exigidos y satisfacer los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones electrónico y su Anexo Complementario de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

LA ENTIDAD considera importante señalar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409 y 410 modificados por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011 y 410A, modificado por el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa

Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, en Bogotá D.C. o correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección pertinente para celebrar el contrato cuyo objeto es: "Intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta de bienes muebles y enseres de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la modalidad de Martillo." corresponde a: Selección Abreviada de menor cuantia, (Literal b) del Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007).

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, el cual establece "(…) la selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, la cual se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo, salvo por las normas aplicables a la enajenación de los bienes a cargo del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado y la enajenación de que tratan la Ley 226 de 1995, el Decreto-Ley 254 de 2000 y la Ley 1105 de 2006", el presente proceso de selección se llevará cabo mediante SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, en consideración con el objeto a contratar y teniendo de presente las necesidades actuales de la entidad.

De conformidad con la naturaleza de la necesidad que se pretende satisfacer, La presente contratación se realizará bajo la modalidad de selección abreviada de Menor de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 - Sección 2 – artículos 2.2.1.2.2.1.1., 2.2.1.2.2.1.4 2.2.1.2.2.1.5., 2.2.1.2.2.1.6. y artículos subsiguientes que sean aplicables al objeto del presente proceso, en concordancia con el artículo 2, numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1860 de 2021.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la Ley y Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, sus anexos, formatos, adendas y de más documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección. Teniendo la naturaleza del objeto y del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. En el presente proceso de selección se tendrán en cuenta factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la alternativa señalada en el literal b) del numeral 2º del artículo 5 ° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, concordante con el Decreto 1860 de 2021.

En consideración a lo anterior, la Secretaría adelantará un proceso por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo establecido el artículo 2, numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia

CAPÍTULO SEGUNDO

ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2. OBJETO A CONTRATAR:

"Intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta de bienes muebles y enseres de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la modalidad de Martillo."

2.1. Clasificación del bien o servicio – código(s) UNSPSC:

Segmento		**Familia**		**Clase**		**Producto**	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	17	Distribución	06	Servicios de intermediación de Productos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	23	Servicio de Comercialización
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	28	Servicio de Distribuidores por comisión

80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16	Servicios de administración de empresas	17	Recuperación de Activos	03	Servicios de disposición o venta de materiales no capitalizables sobrantes u obsoletos
84	Servicios Financieros y de seguros	12	Banca e Inversiones	15	Instituciones Bancarias	01	Bancos Privado

2.2. PRESUPUESTO Y VALOR DEL CONTRATO:

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía no se requiere erogación presupuestal; razón por la cual no demanda la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal.

Se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor es indeterminado, pero determinable teniendo en cuenta que se paga una comisión que finalmente se genera con base en el valor de la venta más el IVA.

El porcentaje de comisión incluirá los impuestos a que haya lugar, y todos los gastos, deducciones, retenciones, tasas y gravámenes a que legalmente haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo, la Secretaría Distrital de la Mujer no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

No se requiere de Presupuesto Oficial; razón por la cual no demanda de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal, sin embargo, se aclara que el presente proceso corresponde a la vigencia fiscal 2025, se proyecta como parte de las actividades contractuales para la ejecución del presupuesto de gastos de funcionamiento.

No obstante, para los efectos del proceso de selección en materia de garantía de seriedad de la oferta, se tendrá en cuenta el siguiente valor de **TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($326.786.657)** los cuales se obtienen a través del valor de los bienes muebles y enseres declarados como servibles no utilizables, los cuales se detallan en el anexo técnico de acuerdo a las Resoluciones No.: 0471 de 2024, y 0499 de 2025, de aquellos bienes que van a ser enajenados.

RESOLUCIÓN	AÑO	TOTAL, POR RESOLUCIÓN
0471	2024	$18.205.722
0499	2025	$308.580.935
Total		**$ 326.786.657**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Los interesados pueden consultar el cronograma del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II, ingresando a www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II ingresando el nombre de la Secretaría Distrital de la Mujer bajo el número de proceso **No. SDMUJER-SAMC-003-2026.**

Las fechas allí señaladas podrán variar, de establecerlo así la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos de la Selección Abrevida por Menor Cuantía; la modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren a la Secretaría Distrital de la Mujer.

De ser necesario la modificación del cronograma, esta se hará mediante ADENDA, en el Portal Único de Contratación– Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co de conformidad y en los términos señalados en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

De conformidad con lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en los Procesos de Contratación, en la regla 4 del numeral 4.4. se expresa lo siguiente: "Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública", no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003"

Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

La presente contratación SI___X___ o NO____ esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

TRATADOS O CONVENIO INTERNACIONALES		**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**PRESUPUESTODEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCIÓN ALICABLE AL PRCOCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza	Chile	SI	NO	NO	NO Aplican al proceso

Pacifico	México Perú	Incluidas			las obligaciones de este tratado PPTO del proceso inferior al umbral.
Chile		SI (Incluidas las Alcaldías)	NO	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Costa Rica		SI (Incluidas las Alcaldías)	NO	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Estados AELC		SI (Incluidas las Alcaldías)	NO	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Triángulo	El salvador Guatemala	SI (Incluida las Alcaldías) ---------- NO	SI SI (A partir del límite inferior de la menor cuantía)	NO	SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Unión Europea		SI (Incluida las Alcaldías)	NO adquirir bienes y servicios a partir de $859.752.000	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Comunidad Andina		SI (Incluida las Alcaldías	SI (No se pactaron umbrales)	NO	SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

(El presente cuadro es orientativo puede ser actualizado de acuerdo con las modificaciones que se presenten en la materia)

Del análisis del cuadro citado se evidencia que la Secretaría Distrital de la Mujer debe aplicar al presente proceso de selección las condiciones señaladas en el Acuerdo Comercial suscrito con Triangulo del Norte (Guatemala) y la Comunidad Andina de Naciones, todo como resultado del análisis que exige el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, la SDMujer brindará a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina y de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) y Triangulo del Norte (Guatemala), el mismo trato que da a los servicios colombianos.

De conformidad con el análisis realizado se concluye que el presente proceso de selección estará cubierto por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del proceso de contratación, no obstante, dado que los documentos del acuerdo Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, no presenta plazos máximos entre la publicación del aviso y el cierre del proceso, se tendrán en cuenta los plazos aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para el presente proceso de selección.

2.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes colombianas, se revisó lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, observando que el presente proceso es inferior 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. Teniendo en cuenta que para el año 2026 dicho umbral corresponde a la suma de $511.708.497 el presente proceso **SI_X_** NO___ es susceptible de limitación a Mipymes colombianas.

La acreditación de tal calidad se deberá realizar de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

2.4. CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PLIEGO DE CONDICIONES, ANEXO TÉCNICO Y ANEXO DE MINUTA:

El aviso de convocatoria pública, el estudio previo con todos sus anexos, el pliego de condiciones electrónico y Anexo del mismo, el Clausulado Adicional al contrato electrónico podrán consultarse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, para que los interesados en participar conozcan las condiciones del proceso de selección adelantado por la Entidad.

2.5. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES:

Las respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de selección durante el Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Definitivo serán exclusivamente respondidas a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

LA ENTIDAD podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados a través del link de observaciones de la Plataforma, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego de condiciones definitivo o mediante adenda de ser presentadas con posterioridad a la apertura del proceso.

2.6. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO DEFINITIVO, ANEXO DEL MISMO:

La apertura del presente proceso se da a partir de la fecha indicada en el acto administrativo motivado que la ordena y el

pliego de condiciones electrónico definitivo.

2.7. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones electrónico y sus anexos e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, hasta la fecha señalada en el cronograma.

En el evento que se realicen aclaraciones de oficio, LA ENTIDAD las agregará como respuesta a observaciones o Adenda al pliego de condiciones electrónico o sus anexos el cual se podrá consultar en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN ESTE PROCESO, LA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD RECIBA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

2.8. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Cualquier modificación al pliego de condiciones definitivo se efectuará a través de ADENDA, las cuales se incorporarán al mismo y se realizarán a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

LA ENTIDAD no puede expedir ADENDAS dentro del día (1) hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección; sin embargo, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato LA ENTIDAD puede expedir adendas para modificar el cronograma.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas emitidas por la Entidad antes del plazo máximo para presentar las propuestas deberán ser aceptadas y tenidas en cuenta por los interesados y harán parte integral de los documentos de la contratación.

2.9. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, por medio del usuario particular del oferente, en el botón de manifestar interés que se encontrará habilitado para el efecto, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberán manifestar su interés por medio del usuario creado a nombre del proponente plural, en todo caso, el oferente interesado debe consultar previamente la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" emitida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de asegurar su manifestación en la enunciada plataforma.

NOTA 1: De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Nacional 1082 de 2015, la manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

NOTA 2: Rechazo de la Manifestación de Interés

Las manifestaciones de interés serán rechazadas cuando:

- Cuando la manifestación de interés no sea presentada a través de SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto. (Se entiende que no son válidas las manifestaciones de interés enviadas a través de mensajes de datos de la Plataforma de SECOP II, o a través de correos electrónicos o enviados a correos institucionales de la SDMUJER)

- Se presenten extemporáneamente, es decir, por fuera del término previsto en el cronograma.

La manifestación de interés en particular es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. Si el proponente no presenta manifestación de interés en participar en el proceso, su propuesta será rechazada.

2.10. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con el numeral 2o del artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual señala: "*2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará".*

Siendo facultativa esta disposición, la Secretaría Distrital de la Mujer, **NO realizará sorteo de oferentes en el presente proceso.**

2.11. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede prorrogar antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente LA ENTIDAD de oficio o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes hasta la mitad del inicialmente previsto. A su vez, el plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato también puede ser objeto de prórroga, siempre que las necesidades de la entidad así lo exijan.

2.12. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS:

El cierre del presente proceso de selección se hará a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II en la fecha y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser radicadas en línea exclusivamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico a excepción de los casos en que exista certificado de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso serán tenidas en cuenta para el presente proceso de selección propuestas radicadas en medio físico o por correo electrónico (a no ser que se expida en certificado de indisponibilidad del sistema, el cual deberá ser enviado al correo electrónico: contratos@sdmujer.gov.co en la Entidad.

2.13. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL:

En concordancia con lo establecido en el literal a) del articulo 2.1.4.3.2.1. denominado: "Prevención de corrupción en la contratación pública", del Decreto 1600 de 2024 y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, quienes se presenten como proponentes en procesos de selección, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

La Secretaría Distrital de la Mujer examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la Secretaria Distrital de la Mujer deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

En caso de que ningun proponente ponga de presente la existencia o no de situaciones de control en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas se entenderá como no existentes situaciones de control para el presente proceso de selección.

2.14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR:

LA ENTIDAD designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y capacidad de organización del proponente), para la verificación y evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes; dentro del término previsto en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, LA ENTIDAD concederá el plazo señalado en el cronograma (Término de traslado del informe de evaluación) a los proponentes que según los informes de verificación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el presente proceso de selección, logrando así establecer la prevalencia de los sustancial sobre lo formal, por ende, tales requisitos o documentos faltantes serán requeridos por LA ENTIDAD, en condiciones de igualdad para todos los proponentes. Sin perjuicio de lo anterior, LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por LA ENTIDAD deberán hacerse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, dentro del término señalado con anterioridad. Si el proponente no presenta dentro del término requerido las explicaciones, documentos o aclaraciones solicitadas, se considerará como requisito indispensable omitido, y por ende serán rechazadas en los términos del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, para la comparación de las propuestas.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS

RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

2.15. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES:

LA ENTIDAD publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II el informe de verificación (requisitos habilitantes) y evaluación de las propuestas, el cual permanecerá a disposición de los interesados por un término de tres (3) días hábiles para que los mismos presenten los documentos subsanables, las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán mejorar sus propuestas.

En dichos informes se señalará si la propuesta fue ACEPTADA o RECHAZADA, si el proponente se encuentra en condición de HABILITADO O NO HABILITADO.

2.16. PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

La Entidad realizará la adjudicación en la fecha establecida en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II, acto que es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado, que no se hayan podido detectar durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho toda vez que la Secretaría Distrital de la Mujer no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

La decisión que se adopte se notificará al proponente favorecido, de conformidad con la Ley 1437 de 2011.

2.17. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR:

Si los adjudicatarios no suscriben los contratos dentro del término estipulado en el cronograma, LA ENTIDAD mediante acto administrativo debidamente motivado, ejecutará la garantía de seriedad de la propuesta presentada y podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendario siguientes, al proponente ubicado en el segundo lugar., lo anterior de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.18. ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

2.18.1. No se presente oferta alguna al mismo.
2.18.2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones electrónico y sus anexos (no exista propuesta alguna habilitada).
2.18.3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

En caso de declaratoria de desierta esta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROPONENTE

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección abreviada de menor cuantía pueden participar personas naturales o jurídicas (nacionales o extranjeras), consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

3.1.1. Personas jurídicas

Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar por parte de la Entidad. Lo cual será verificado por la Entidad mediante la información contenida en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, este certificado debe haber sido expedido dentrode los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Así mismo, el proponente deberá aportar la autorización del órgano social o junta directiva que faculta al representante legal para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de ser el adjudicatario. Esto cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

3.1.2. Personas Naturales

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste su actividad comercial. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

3.1.3. Personas naturales o jurídicas extranjeras

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en estos Pliegos de Condiciones aplicables a los oferentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

3. En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Oferentes, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley.

4. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un oferente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

5. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en estos pliegos de condiciones. Para estos efectos deberá allegar certificaciones de contratos, o en su defecto el acta de liquidación o terminación del contrato cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del valor del contrato a celebrar.

6. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al idioma español, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano en traducción simple. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los pliegos de condiciones.

7. La valoración de la experiencia se realizará bajo los mismos parámetros exigidos para los oferentes nacionales en el presente proceso contractual.

8. Para efectos de determinar la capacidad financiera de los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, deberán presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en el artículos 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de la traducción al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la forma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

3.1.4. Entidades sin ánimo de lucro -

Deben estar legalmente constituidas, inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro que lleva la Cámara de Comercio o la entidad competente y su objeto social debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará la Entidad mediante la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y/o en el documento de la Entidad competente en el que conste dicha inscripción.

Así mismo, el proponente deberá aportar la autorización del órgano social o junta directiva que faculta al representante legal para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando la facultad del Representante Legal se encuentre limitada.

3.1.5. Consorcio o unión temporal

Quien presente propuesta en el presente proceso de selección debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto a contratar.

Los representantes legales de las empresas integrantes del consorcio o unión temporal, deberán encontrarse debidamente autorizados según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará LA ENTIDAD mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto por los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano; casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito de LA ENTIDAD. En ningún caso podrá cederse el contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA 1: La duración del consorcio o unión temporal no debe ser inferior a la duración del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 2: La propuesta deberá ser presentada a través del usuario del proponente plural en la Plataforma Transaccional del SECOP II, de ser presentada a través del usuario de alguno de sus integrantes, será causal de rechazo de la misma.

3.1.6. Promesa de Sociedad Futura

Los interesados que participen bajo la modalidad de promesa de sociedad futura deberán presentar con la oferta, a través de SECOP II, el documento de promesa de contrato de sociedad suscrito por todos los promitentes, con el lleno de los requisitos previstos en el artículo 119 del Código de Comercio y demás normas aplicables.:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana, en caso de ser adjudicatario dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato derivado del presente proceso de selección.

- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad prometido, incluyendo denominación, tipo societario, domicilio, duración, capital y participación de cada uno de los promitentes.

- La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) por los perjuicios sufridos por la entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las propuestas y del contrato de prestación de servicios.

- La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida, sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la entidad en los términos del Contrato de Prestación de servicios.

- Que la sociedad tendrá una duración igual o superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de su constitución.

- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación del proceso contractual.

- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

- Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de prestación de servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

3.2. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Procederá la adjudicación del (de los) contrato(s) de la forma prevista en el numeral 1.2. del presente pliego, aún en el evento de que se presente una sola propuesta, ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente Anexo al Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA PROPUESTA

4.1. IDIOMA:

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.[1]

4.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta (Requisitos habilitantes, oferta económica, factores de ponderación) deberá presentarse exclusivamente en línea a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en la hora y fecha señalada en el cronograma del proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

La apertura de los sobres se realizará en línea a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

4.3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA:

La oferta se debe presentar a través de SECOP II en forma clara, completa y legible.

Cuando exista alguna corrección, aclaración o ajuste en la información aportada, esta deberá encontrarse debidamente explicada y soportada por el proponente o su representante legal, dentro del plazo para presentar ofertas. Si la falta de claridad recae sobre un factor de evaluación y no permite su verificación cierta, no habrá lugar a su valoración o ponderación.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el Pliego de Condiciones Electrónico y en el presente anexo. Su presentación implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del interesado de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones Electrónico y el presente anexo, al igual que de cualquier modificación que realice LA ENTIDAD durante el proceso.

4.3.1. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA:

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II cuando una falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Cuando un proponente advierta una posible falla de SECOP II que afecte la presentación de la oferta, deberá reportarla de manera inmediata a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, a través de los canales oficiales dispuestos para tal fin, y seguir el procedimiento previsto en el Protocolo de Indisponibilidad de SECOP II. Para estos efectos, deberá crear el caso de soporte correspondiente, aportar la información y evidencias que resulten pertinentes y atender las instrucciones impartidas por la ANCP-CCE.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (601) 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país, y deberá cumplir

[1] Circular externa única de Colombia compra eficiente, numeral 10.4 Documentos en Idioma Extranjero

y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf

La atención del reporte y la respuesta emitida por la ANCP-CCE constituirán el soporte de la situación informada, en los términos previstos en el protocolo aplicable.

4.4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

4.4.1. Documentos jurídicos:

Documento 1: Carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá presentar el **anexo No. 1 carta de presentación de la oferta** en el formato aportado por la entidad, debidamente firmada por: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal promesa de sociedad futura u otra forma asociativa, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con LA ENTIDAD.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

De igual forma con la suscripción del **anexo No. 1 carta de presentación de la oferta** el proponente declara que ni el, ni la empresa que representa se encuentra incluida en listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

Si previo requerimiento de la ENTIDAD el proponente no aporta la carta de presentación de la oferta, o si aportándola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto en el término de traslado del informe de evaluación, LA ENTIDAD rechazará la propuesta.

Con la firma del anexo Carta de presentación de la oferta se entiende que el proponente acepta y avala toda la información suministrada con la propuesta en atención a lo solicitado en el presente proceso de selección.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento de presentación no cambié, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa cumpliendo los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder[2] a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

La Entidad verificará para **la persona natural** en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección, para este caso el proponente deberá contar con por lo menos una actividad económica códigos CIIU de las relacionadas en el análisis del sector.

La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la **persona jurídica**, tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

En caso de figura asociativa La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de todas y cada una las personas jurídicas que componen la figura asociativa, tengan relación con el objeto del presente proceso de selección.

Entre persona natural (es) y jurídica (s), la Entidad verificará en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección en caso de ser persona natural y verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo tres (3) años más.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. El tiempo de constitución de la persona jurídica, deberá ser con una vigencia mínima por el termino de ejecución del contrato y 3 años más. Igualmente, la Matrícula Mercantil debe estar debidamente renovada.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas Asociativas, cada uno de los integrantes de los mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral. Además, deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres años más.

Persona natural: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial para este caso el proponente deberá

[2] Artículo 5 de la Ley 2213 de 2022. "(…) *PODERES. Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento*.(…)"

contar con por lo menos una actividad económica códigos CIIU de las relacionadas en el análisis del sector, o y su Matrícula Mercantil debidamente renovada. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Persona natural o jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, en la presentación de la propuesta y realizar todos los actos necesarios en el proceso de selección en nombre del proponente, adicional a lo anterior debe autorizarse **expresamente la facultad de constituir y hacer parte de un consorcio o unión temporal**, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Documento 5: Registro y Reconocimiento de la Personería Jurídica de la Entidad sin Ánimo de Lucro

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio en donde conste el registro y reconocimiento de la personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En caso en el que su registro y reconocimiento de la personería jurídica no sea objeto de inscripción en el certificado de cámara de comercio, deberá allegar el documento de la Entidad competente en el que conste dicha inscripción.

Lo anterior de conformidad con los Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996.

El representante legal debe tener plenas facultades para actuar en el presente proceso de selección hasta la posible suscripción y liquidación del contrato.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del LA ENTIDAD como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante el plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas, si hay lugar a estas. así como tampoco durante la vigencia de la póliza que ampare el contrato.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

  - ✓ Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal, uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
  - ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  - ✓ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- La propuesta debe ser presentada a nombre del consorcio o unión temporal, es decir desde el usuario del proponente plural
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del LA ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar adjudicatario del proceso para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
- En el evento en que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o Consorcio integrada por una Cooperativa y una empresa o persona comercial deberá incluir dentro del documento de constitución de la figura asociativa la manifestación expresa, bajo la gravedad de juramento que la empresa comercial no se beneficiará con las prerrogativas que por ley tienen las cooperativas de conformidad con lo consagrado en los artículos 6 y 11 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 13, numeral 2 de ley 454 de 1998.

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

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. **PERSONA JURÍDICA**

El proponente deberá suscribir el **anexo No. 2 Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002** por el revisor fiscal, cuando este exista y este registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cedula de quien suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados ***a partir de la fecha de cierre***, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

2. **PERSONA NATURAL**

Deberá anexar las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso en el que tenga personal a cargo deberá aportar una certificación suscrita en la que manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social de dicho personal. *(Si aplica- diligenciar el **Anexo No. 2 Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002)***

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo en una certificación expedida bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

3. **FIGURA ASOCIATIVA**

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismos estén conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual el **Anexo No. 2 Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002)** por el revisor fiscal, cuando este exista y este registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cedula de quien

suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes cuando las mismos estén conformadas por personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo con la normatividad vigente.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual el requisito que le aplique de acuerdo con su naturaleza jurídica.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales que estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento cumpla con lo dispuesto en la normatividad vigente y con la información requerida por la entidad en el formato, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales (Documento generado de Oficio por la Entidad).

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación LA ENTIDAD, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República a través de la página web www.contraloriagen.gov.co, que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

NOTA: En caso de que la ENTIDAD no pueda verificar los antecedentes que trata el numeral dadas circunstancias atinentes al proponente y referente a las gestiones propias que deba adelantar frente a cada ente de control, será responsabilidad del proponente allegar el certificado correspondiente, previo requerimiento de la ENTIDAD.

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades LA ENTIDAD verificará a través de la página web www.procuraduria.gov.co el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual conste que no está sancionado ni el proponente, ya sea persona natural o jurídica, ni cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

NOTA: En caso de que la ENTIDAD no pueda verificar los antecedentes que trata el numeral dadas circunstancias atinentes al proponente y referente a las gestiones propias que deba adelantar frente a cada ente de control, será responsabilidad del proponente allegar el certificado correspondiente, previo requerimiento de la ENTIDAD.

Documento 10: Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la copia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 o cédula digital de conformidad con el Decreto 620 de 2020 Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante legal de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto y cado uno de los integrantes de las figuras asociativas, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual copia legible de su cédula.

En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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

Documento 11: SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA:

Para el caso de proponente persona natural hombre menor de 50 años, deberá aportar con su propuesta la certificación expedida por el Órgano Competente, que acredite su definición de situación militar.

Documento 12: Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital (Documento generado de Oficio por la Entidad).

LA ENTIDAD consultará a través de la página web https://www.personeriabogota.gov.co los antecedentes disciplinarios del representante legal para personas jurídicas, persona natural y/o el representante legal de cada uno de los integrantes en caso de consorcio o de la unión temporal.

NOTA: En caso de que la ENTIDAD no pueda verificar los antecedentes que trata el numeral dadas circunstancias atinentes al proponente y referente a las gestiones propias que deba adelantar frente a cada ente de control, será responsabilidad del proponente allegar el certificado correspondiente, previo requerimiento de la ENTIDAD.

Documento 13: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, LA ENTIDAD verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural expedido por la Policía Nacional en la página web http://www.policia.gov.co/

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

NOTA: En caso de que la ENTIDAD no pueda verificar los antecedentes que trata el numeral dadas circunstancias atinentes al proponente y referente a las gestiones propias que deba adelantar frente a cada ente de control, será responsabilidad del proponente allegar el certificado correspondiente, previo requerimiento de la ENTIDAD.

Documento 14: En los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Entidad verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

LA ENTIDAD en la página web https://srvcnpc.policia.gov.co/ verificará que el representante legal de la persona jurídica y/o persona natural, se encuentre al día en el pago de multas en el caso de habérsele impuesto.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, se verificará el estado de pago de la multa de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

NOTA 1: Cuando la entidad en el término de verificación de las ofertas encuentre que el proponente está inscrito en el registro de nacional de medidas correctivas, solicitará al mismo la paz y salvo por este concepto en el término de traslado del informe de evaluación, si una vez requerido no lo aporta, será causal de rechazo de su oferta.

NOTA 2: En caso de que la ENTIDAD no pueda verificar los antecedentes que trata el numeral dadas circunstancias atinentes al proponente y referente a las gestiones propias que deba adelantar frente a cada ente de control, será responsabilidad del proponente allegar el certificado correspondiente, previo requerimiento de la ENTIDAD.

Documento 15: Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. Igual requisito deberá cumplir: 1) el proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Este certificado tendrá una vigencia de tres (3) meses.

Para mayor información el proponente debe consultar el link https://autenticaciondigital.and.gov.co/ y seguir todos los pasos allí señalados para la obtención del certificado.

La Secretaria Distrital de la Mujer verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM aportado que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Documento 16: Garantía de seriedad de la propuesta: El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta la cual debe constituirse, así:

A. Por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de los bienes declarados inservibles.

Lo anterior de conformidad con Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**.
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, con su número de NIT y su porcentaje de participación.

Vigencia:	**Tres (3) meses** contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
Objeto:	TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($326.786.657) los cuales se obtienen a través del valor de los bienes muebles y enseres declarados como servibles no utilizables.
Cuantía o valor asegurado:	10% del valor de la oferta que se presente para el presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

NOTA 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efectos de la vigencia de la póliza.

NOTA 2: Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018, será rechazada de plano la propuesta.

NOTA 3: Previa aprobación o rechazo de las garantías que amparan el contrato estatal, la Entidad verificará la validez, idoneidad y suficiencia de las mismas, a través de los mecanismos de verificación en línea previstos para este fin, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

Documento 17: Certificado de inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, debe estar vigente al momento del cierre, y la firmeza se acreditará a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento del cierre, y la firmeza se acreditará a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.
2. El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
3. El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
4. LA ENTIDAD no podrá verificar la información contenida en el RUP que no se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, o a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.
5. Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

Documento 18: Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios. (persona jurídica, persona natural o consorcio o unión temporal) en los formatos dispuestos por la Directiva 003 de 2021, de la Secretaría Jurídica Distrital. (Diligenciar el formato adjunto según corresponda a Persona Jurídica, consorcio o unión temporal o persona natural):

PERSONA NATURAL

Sí el proponente es una persona natural deberá hacer uso del formato referente a **Anexo No. 3 "Relación de Contratos VIGENTES de Prestación de Servicios- Persona natural"** y debe firmarlo la persona natural.

PERSONA JURÍDICA

Sí el proponente es una persona jurídica deberá hacer uso del formato referente a **Anexo No. 3 "Relación de Contratos VIGENTES de Prestación de Servicios- Persona Jurídica"** y debe firmarlo el representante legal de dicha persona.

FIGURA ASOCIATIVA

Sí el proponente es una figura asociativa deberá hacer uso del formato referente a **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES"**, el formato solo debe ser firmarlo el representante legal de la figura asociativa.

En caso de Figuras Asociativas, se debe relacionar **en el mismo formato todos los contratos vigentes** suscritos con el Estado **de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Union Temporal** a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

INDICACIONES PARA TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR LOS FORMATOS

a. Debe relacionar todos los contratos ***vigentes suscritos*** **con el Estado a la fecha de presentación de los documentos**, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.
b. La Secretaria Distrital de la Mujer verificará las fechas relacionadas en el formato que el proponente presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, el proponente deberá subsanar en debida forma de no hacerlo su oferta podrá ser rechazada.
c. El formato debe estar **dirigido a la Secretaria Distrital de la Mujer** de no hacerlo debe subsanar en debida forma.
d. El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.
e. En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar (**NO),** y firmar el documento.
f. El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos de con entidades de naturaleza privada.

Documento para la suscripción del contrato:

1. **Documento Registro Único Tributario**

El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normativa tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado. En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la copia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución de adjudicación.

2. **Registro de Información Tributaria (RIT):** Este documento se deberá allegar para hacer efectivo el primer cobro, remítase a la forma de pago del presente documento.

4.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, esto es, tres (3) meses contados a partir del momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, LA ENTIDAD solicitará su modificación, en todo caso si los términos del proceso de selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

4.6. PROPUESTA COMPLETA E INCONDICIONAL:

Para que la propuesta pueda ser considerada debe estar completa respecto del lote, casa refugio o alcance específico para el cual se presente, conforme a la estructura definida en el presente pliego de condiciones,. La propuesta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la propuesta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

4.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

Para este proceso no se aceptan alternativas técnicas.

4.8. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS:

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "Universidad Francisco José de Caldas – 50 años" (1.1%), de conformidad con lo establecido en el ; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Cultura", , y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Personas Mayores" contenidos en el Decreto 639 de 2025 Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario .

Para efectos del impuesto de timbre nacional, la Entidad aplicará la normativa vigente al momento de la suscripción del contrato y de la causación del tributo, si a ello hubiere lugar. Para la vigencia 2026, la tarifa general retornó al **0%** a partir del 1 de enero de 2026[3]..

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la entidad no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

4.9. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual LA ENTIDAD podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando la propuesta sea radicada en medio físico y no a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en este caso lamisma será devuelta sellada a la dirección registrada en el sobre.
2. Cuando la persona que presenta la oferta no es legalmente capaz para ello.
3. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, lo anterior de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018.
4. Cuando la propuesta sea presentada desde el usuario de uno de los integrantes, siendo un proponente plural, razón por la cual los proponentes plurales deberán manifestar su interés en la Plataforma Transaccional del SECOP II desde el usuario del proponente plural.
5. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el Decreto Nacional No. 1082 de 2015.
6. Cuando el proponente no presente la propuesta económica de forma simultánea con la oferta.

[3] CONCEPTO 004803 int 0493 DE 2025
https://normograma.dian.gov.co/dian/compilacion/docs/oficio_dian_4803_2025.htm

7. Cuando el oferente no subsane o subsane en indebida forma lo requerido por la entidad en el término de traslado de la evaluación
8. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes mínimos (técnicos, financieros, jurídicos) señalados en el Pliego de Condiciones Electrónico o sus anexos, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte.
9. Se rechazará la oferta del proponente que digite un valor diferente al presupuesto oficial total asignado, o que no diligencia valor alguno en el cuestionario electrónico del proceso de selección en la plataforma SECOP II, en la sección "PROPUESTA ECONOMICA".
10. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección ya sea en sus valores unitarios o en su valor total.
11. Cuando el proponente persona jurídica singular o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política o la ley.
12. Cuando el representante legal de la persona jurídica que presente propuesta o miembro del consorcio o unión temporal, presente antecedentes que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
13. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente persona natural o jurídica, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
14. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte
15. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
16. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presenteproceso y después de requerir aclaración no la aporte en el término de traslado.
17. Cuando el proponente no retire la oferta presentada y presente una nueva oferta, una vez la entidad haya expedido una adenda quemodifique el cuestionario del Pliego deCondiciones.

CAPÍTULO QUINTO
CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º y 6º[2] de la Ley 1150 de 2007, LA ENTIDAD verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, las condiciones de experiencia y capacidad de organización aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la verificación, son los estipulados en el presente pliego de condiciones.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, LA ENTIDAD una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS** o **NO HABILITADAS**, con el fin de determinar cuáles ofertas son objeto de

calificación – ponderación.

5.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los oferentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor:

5.1.1. Criterios Habilitantes:

ASPECTO	RESULTADO
Verificación de requisitos habilitantes Jurídicos	HABILITADO / NO HABILITADO
Verificación de requisitos habilitantes Técnicos y Condiciones de Experiencia	HABILITADO / NO HABILITADO
Verificación de requisitos habilitantes Financieros y Capacidad de Organización	HABILITADO / NO HABILITADO

5.1.2. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos del **1 al 18,** del numeral **4.4.1**, del presente Pliego, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones electrónico y sus anexos.

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

La verificación de los aspectos jurídicos será realizada por el verificador jurídico o comité verificador jurídico constituido al interior de la Secretaría, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de la invitación pública y el pliego de condiciones.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados **NO** fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, **LA ENTIDAD** determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE (NO HABILITADO JURÍDICAMENTE)** ocasionando la exclusión de la propuesta para que esta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

Nota 1: Que de acuerdo con la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, Artículo 5 El cual modifica el Parágrafo 1° e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 2: Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberán acreditar de manera independiente los requisitos jurídicos exigidos en el proceso de selección.

5.1.3. Criterios de habilitación y verificación financiera- capacidad organizacional

La verificación de los requisitos habilitantes financieros será realizada por el verificador financiero designado de la

Secretaría, el cual revisará y analizará los documentos solicitados en el pliego de condiciones, los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero CUMPLE o NO CUMPLE la propuesta.

Los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado

por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en Firme.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente que esté vigente y en firme.

5.1.3.1.Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,30
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,72
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,41

5.1.3.2. Capacidad Residual.

N/A

5.1.3.3. Capacidad Organizacional.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,01

(La Dirección de Gestión Financiera definirá los indicadores los cuales deben guardar coherencia con el análisis del Sector)

Nota 1: De conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero con base exclusivamente en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio.

Para tal efecto, los proponentes, ya sea de manera individual o como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán allegar el RUP con información financiera actualizada correspondiente al último cierre fiscal registrado, el cual será tomado con corte al 31 de diciembre de 2025, o al último año fiscal reportado conforme a los plazos de renovación previstos en la normativa vigente.

El RUP deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. La condición de firmeza del RUP deberá acreditarse a más tardar al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación, conforme a la fecha establecida en el cronograma del proceso.

La información financiera objeto de verificación será aquella inscrita en el RUP y en firme dentro del término anteriormente señalado, sin perjuicio de las facultades de verificación y control que le asisten a la Entidad Estatal en los términos del ordenamiento jurídico.

Parágrafo: En los procesos de selección adelantados mediante mecanismos de subasta, la verificación del requisito de firmeza del RUP se sujetará a las reglas específicas aplicables a dicha modalidad de selección.

Nota 2: Si el proponente no cumple con alguno de los anteriores indicadores, la evaluación financiera será No Habilitado.

Nota 3. En el indicador de cobertura de intereses, cuando el resultado sea clasificado como "indeterminado", el proponente se considerará habilitado, toda vez que dicha condición no evidencia incapacidad para atender obligaciones financieras

Nota 4. En caso de que el proponente sea plural, conformado por una ECAL y una ESAL o persona natural, la evaluación financiera y organizacional se realizará con base en los indicadores exigidos para las ECAL, con el fin de asegurar que el proponente cuente con la capacidad financiera suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus obligaciones.

5.1.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos no tiene ponderación, se revisará la información técnica de las propuestas y los siguientes documentos requeridos del presente Pliego, con el fin de que a Secretaría pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en pliego de condiciones electrónico y sus anexos.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, allegados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA ENTIDAD determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE (NO HABILITADO TÉCNICAMENTE**) ocasionando la exclusión de la propuesta para que esta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

5.1.4.1. EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA ESTABLECIMIENTO BANCARIO, AUTORIZACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1639 de 1996, los establecimientos bancarios facultados para realizar venta de mercaderías u otros objetos negociables a través del mecanismo de martillo deberán contar con autorización conferida mediante el citado decreto la cual es de carácter general, sin que se requiera permiso particular.

En ese orden de ideas, considerando que, la calidad de Establecimiento Bancario se acredita mediante autorización vigente de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera. La acreditación de dicha autorización será un requisito de VERIFICACIÓN TÉCNICA dentro del proceso de contratación.

De modo que, en caso de presentarse propuesta individual o conjuntas como consorcios o uniones temporales de establecimientos bancarios, se deberá allegar certificado de la autorización vigente de funcionamiento que trata el numeral 7 del artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero -Decreto Ley 663 de 1993 expedida por la Superintendencia

Financiera, modificado por el artículo 2 de la Ley 676 de 2001.

5.1.4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, y su información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, en este sentido, las certificaciones y/o actas de liquidación exigidas para acreditar la experiencia del proponente deberán corresponder a contratos registrados en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificadas, hasta el tercer nivel, en dos (2) de los siguientes códigos (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	17	Distribución	06	Servicios de intermediación de Productos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	23	Servicio de Comercialización
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	28	Servicio de Distribuidores por comisión
80	Servicios de Gestión, Servicios	16	Servicios de administración de empresas	17	Recuperación de Activos	03	Servicios de disposición o venta de materiales no capitalizables

	Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos						sobrantes u obsoletos
84	Servicios Financieros y de seguros	12	Banca e Inversiones	15	Instituciones Bancarias	01	Bancos Privado

El proponente deberá acreditar su experiencia mínima habilitante a través de **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** ejecutados (iniciados y terminados) a la fecha de cierre del presente proceso de selección e inscritos en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al valor histórico de los bienes objeto de enajenación es decir **TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($326.786.657),** expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMLMV: 186,73 y cuyo objeto o alcance u obligaciones o actividades principales estén relacionadas con intermediación comercial o actividades de venta y promoción de negocios o recuperación de activos.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Los proponentes que participen en calidad de MIPYMES, podrán acreditar su experiencia mínima habilitante con un (1) contrato adicional al máximo permitido, para un total de MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos y criterios establecidos para la acreditación de la experiencia habilitante, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La acreditación de la experiencia habilitante, conforme a este criterio diferencial, quedará de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo tres (3) contratos
Proponentes MIPYMES	Máximo cuatro (4) contratos

Nota 1: En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de MiPymes obedece a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 287 de 2026 incorporado en el Decreto 1082 de 2015, la Sdmujer definió dar aplicación al criterio habilitante diferencial en materia de experiencia, de la siguiente manera:

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 y siguientes del decreto 287 de 2026 que adicional el 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con un (1) de contrato adicional al máximo exigido, el cual debe corresponder a contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% al valor histórico de los bienes objeto de enajenación, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Nota 1: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, incorporado en el Decreto 1082 de 2015 y/o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Las certificaciones de que trata el artículo en mención deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 incorporado en el Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, se procede a establecer como criterio diferencial la experiencia para para emprendimientos y empresas de mujeres, así:
El proponente podrá relacionar contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

Proponentes en general	Máximo tres (3) contratos
Proponentes Mujeres	Máximo cuatro (4) contratos

La experiencia general se acreditará y verificará directamente de las certificaciones de experiencia allegadas por el proponente.

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) se encuentra(n) identificado(s) en los códigos descritos para la experiencia general.
La sumatoria del monto de los contratos que acreditan la experiencia, expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML), sea igual o superior al 100% del valor histórico de los bienes objeto de enajenación presupuesto oficial estimado.

CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará directamente de la información registrada en el RUP, en caso de que no se pueda obtener la totalidad de la información requerida del RUP, el proponente podrá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación, las cuales se deberán relacionar en el respectivo Formato - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el Formato -EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consignada en el RUP, prevalecerá la información consignada en el Registro único de Proponentes –RUP-

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación y/o acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y que reposa en la Secretaría, por haber sido obtenida por un contrato ejecutado con la entidad , será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de contrato En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar la cual es el día y la hora en que finaliza el traslado del informe de evaluación de las ofertas so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).

NOTA: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el párrafo anterior, para efectos de acreditar la experiencia.

Todos los proponentes deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación de su propuesta.

- **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

- Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos permitidos por la entidad para acreditar la experiencia es de TRES (3) contratos para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME, para EMPRENDIMIENTOS que acrediten DISCAPACITADOS, MUEJRES y MIPYME hasta CUATRO (4).
- La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- Si la proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, sólo se tendrán en cuenta únicamente los TRES (3) contratos de mayor valor, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y para EMPRENDIMIENTOS que acrediten DISCAPACITADOS, MUEJRES y MIPYME hasta CUATRO (4)., siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente un contrato, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y se encuentren registrados en el RUP bajo los códigos solicitados.
- En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes a los solicitados, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la secretaria, el proponente podrá aportar la documentación exigida para su debida acreditación que se encuentre en su poder con la oferta, o solicitar igualmente en su oferta, la verificación de dicha experiencia directamente por la entidad, indicando los datos generales del proceso y/o del contrato respecto del cual se deberá tomar la información que sería objeto de evaluación. En todo caso, el oferente debe poner en conocimiento a la entidad, de la forma en que acreditará la experiencia adquirida con la Secretaria. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012.
- Cuando el valor de los contratos o convenios con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
- Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de

certificaciones se podrá aportar acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción, acta de recibo final, acta de terminación, debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: La Secretaría se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 2: Para el caso de los contratos consensuales, no se aceptará manifestaciones verbales de su existencia, para el efecto, el proponente deberá allegar plena prueba escrita donde conste la manifestación expresa de la voluntad de las partes, el objeto del contrato y las condiciones generales como valor, plazo de ejecución y obligaciones de las partes dentro del mismo, sin perjuicio de la información adicional y específica que requiera el proponente para cumplir con las condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso de selección de contratistas. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 3: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 4: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

Nota 5: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

Experiencia de proponentes extranjeros:

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de esta).

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría Distrital de la Mujer tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este

requisito mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados por el proponente y que contengan, como mínimo:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato, el cual deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso de selección.
4. Número del contrato.
5. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al valor de venta de los bienes objeto de enajenación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que corresponde a 186,73.

En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, las certificaciones que deben ser tenidas en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

En caso de que el proponente no precise tal información, la entidad tomará los tres (3) primeras presentadas que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente copia de (los) contrato (s) acompañada del acta de liquidación.

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

La SECRETARÍA pone a disposición de los proponentes el Anexo de "*MANIFESTACIÓN DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP CON QUE SE ACREDITA LA EXPERIENCIA*", con la finalidad de que señalen los consecutivos que pretenden hacer valer para que la entidad realicé la respectiva verificación. En caso de relacionarse como máximo tres (3) consecutivos.

Es de precisar que el mencionado formato es de carácter informativo para la Entidad, a efectos de facilitar la verificación de la experiencia en el RUP, por lo cual su no presentación no genera consecuencia alguna.

5.1.4.3. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas son todos aquellos requerimientos que, por su especial característica, requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

La descripción técnica de servicios a prestar se encuentra en el Anexo Técnico. El proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado carta de presentación de la oferta, en el cual se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, como prueba de la aceptación, conocimiento e implementación de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas. sin perjuicio de la verificación que la entidad realiza sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

5.1.4.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AVALUADORES

El proponente deberá allegar certificado expedido por el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio o la persona que servirá como avaluador, vigente con capacidad de cubrir procesos de avalúos comerciales a nivel nacional, expedido en un término no mayor a sesenta días (60) calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

5.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN:

En virtud del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el presente documento y en el pliego de condiciones definitivo.

La mejor propuesta será aquella que logre obtener la calificación más alta, además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las entidades estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que no otorgan puntaje y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

En el presente proceso de selección la Entidad incluye puntaje adicional, en los términos del Decreto 1860 de 2021, para obtener la promoción de emprendimientos y empresas de mujeres, así como para las MIPYME.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y el pliego de condiciones el criterio de HABILITADO se tendrán en cuenta para la evaluación y calificación de propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el **ORDEN DE ELEGIBILIDAD** de las **PROPUESTAS**.

La evaluación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido evaluadas como "***HABILITADAS***".

Criterios de Ponderación	**Puntaje**
OFERTA ECONOMICA (Menor porcentaje de Comisión)	**50**
Factor de Calidad	**39.5**
Apoyo a la Industria Nacional	**10**
Criterio Diferencial emprendimiento y empresas de mujeres	**0.25**
Criterio Diferencial Mipymes	**0.25**
TOTAL	**100**

NOTA 1: De conformidad con el articulo 58 de la Ley 2195 de 2022, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

NOTA 2: En caso de que el proponente deba subsanar el documento que acredite la condición diferencial de emprendimiento de mujeres y/o de mipymes, no podrá acceder a la puntuación referente al Decreto 1860 de 2021.

NOTA 3: Recuerde que para que le sea aplicable este criterio diferencial, debe acreditar su condición de emprendimiento y empresas de mujeres descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el Art. 3º del Decreto 1860 de 2021. Lo cual debe ser acreditado de conformidad con lo señalado en dicho artículo, de la siguiente manera: "Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada 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. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador"

.

5.2.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: MENOR PORCENTAJE DE COMISIÓN

Consiste en establecer la oferta de menor comisión y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor porcentaje, como resultado se asignará la puntuación de la siguiente manera:

A la oferta de menor valor en su comisión se les asignara el máximo de puntaje 50 puntos en la evaluación económica y a la segunda oferta más baja se le asignara un total de 48 puntos, descontando dos (2) puntos al puntaje asignado a la oferta inmediatamente anterior y así sucesivamente conforme a la siguiente tabla:

Orden de las Ofertas:

Oferta No.	Puntuación asignada
1	50
2	48
3	46
4	44
5	42
6	40
7	38
8	36
9	34
10	32
11	30

El oferente debe diligenciar directamente en la plataforma SECOP II el sobre digital denominado "sobre económico" donde indicará el porcentaje de la comisión, dicho porcentaje debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en que

incurra el proponente para la correcta suscripción, ejecución y liquidación del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

El oferente no podrá superar la comisión techo, que corresponde a **9.96 %** definido por la Entidad so pena de rechazo.

El oferente debe incluir dentro de la comisión todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones impuestos aplicables tendientes a la enajenación de los bienes muebles relacionados en el Anexo Técnico.

5.2.2. **FACTOR DE CALIDAD**

Se asignarán hasta treinta y nueve puntos cinco (39.5) puntos al proponente que ofrezca mayor publicidad a través de avisos de los bienes a subastar, en medios impresos y/o digitales de divulgación nacional, en los que se señalen lugar, fecha, hora y resumen de los bienes sujetos al proceso de enajenación.

El puntaje por determinar se distribuirá así hasta un total de 39,5 puntos por 4 avisos ofrecidos. A continuación, se ilustra la asignación de puntaje:

No.	ITEM	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
	Un (1) Aviso en medio impreso (periódico) y página web por cada subasta	**10 PUNTOS**
	Dos (2) Avisos en medio impreso (periódico), publicación en página web por cada subasta	**19 PUNTOS**
	Tres (3) Avisos en medio impreso (periódico) y publicación en página web por cada subasta	**29 PUNTOS**
	Cuatro (4) Avisos en medio impreso (periódico) y publicación en página web por cada subasta	**39.5 PUNTOS**

La SECRETARÍA pone a disposición de los proponentes el Anexo de "FACTOR DE CALIDAD QUE ASIGNA PUNTAJE"

Este factor no tendrá costo alguno para la Entidad.

Si el proponente no presenta el anexo "FACTOR DE CALIDAD QUE ASIGNA PUNTAJE" o no ofrece este factor de calidad, obtendrá una calificación de cero (0) puntos en el factor de ponderación de calidad.

5.2.3 APOYO INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta. lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Artículo 2.2.1.2.4.2.1.: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes"

.

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en un Segmento. De acuerdocon lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL **Origen de los servicios ofrecidos por el proponente**	
Servicio Origen Nacional o con trato nacional que vinculen el porcentaje mínimo (40%) del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.	**10**
Proponente extranjero (no es origen nacional ni con trato nacional) que incorporen por lo menos el 90% del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.	**5**
En el caso que el proponente no certifique las circunstancias anteriores. (Bienes o servicios) extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	**0**

SERVICIO ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 680 de 2021. sobre "Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.", se asignará 10 puntos a la Oferta de servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional. Para otorgar el puntaje de servicios origen nacional, el Proponente debe tener en cuenta las siguientes reglas de origen con los documentos que se detallan en cada uno de los siguientes numerales, dichos documentos deben ser presentados con la oferta.

A) Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la

cual se deberá aportar con la oferta en copia.

B) Residente en Colombia. La Entidad verificará la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. Debe allegarlo.

C) Por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. La Entidad verificará el Certificado de existencia y Representación Legal.

D) Por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional. La Entidad evaluará al extranjero con trato nacional de conformidad con los criterios del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que a persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente documento; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El proponente que oferte los 10 puntos deberá diligenciar el "Formato (A) APOYO A LA INDUSTRIANACIONAL 10 PUNTOS -Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional" y manifestar bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos del cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

En el evento que un proponente de origen extranjero sin trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado y no se otorgará puntaje.

PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS PARA EXTRAJEROS SIN TRATO NACIONAL.

Puntaje por incorporación de servicios colombianos, si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el criterio del literal A, se asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de empleados y/o contratistas por prestación de servicios Colombianos asociados al cumplimiento del contrato. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el formato aportado por la Entidad denominado "Formato (B) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS- Proponente extranjero incorporación de servicios nacionales", en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado y no se le otorgará puntaje.

En caso de no presentar el formato o presentarlo de manera incorrecta no se otorgará puntaje.

5.2.4 ESTÍMULO PARA LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El Decreto 1860 del 2021 establece en su artículo 2.2.1.2.4.2.15 que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993 otorgarán puntaje adicional a los emprendimientos y empresas de mujeres, siempre y cuando no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, a saber:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

(…)
De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto" . (Destacado fuera de texto)

Bajo esta lectura, y tal y como se menciona en líneas anteriores, la actividad económica que se desarrolla en el presente proceso de contratación no se registra empresas y emprendimientos de mujeres. No obstante, con el propósito de promover la participación de las mujeres en la contratación estatal, se otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos, para los proponentes que cumplan con las definiciones de los numerales 1 o 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres" del Decreto 1860 de 2021.

CONDICIÓN EXIGIDA	ACREDITACIÓN	PUNTAJE HASTA
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica 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, 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.	0.25 PUNTOS
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estás 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. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señalé 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. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
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.	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.	
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.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	

5.2.5 ESTÍMULO PARA LA PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 del 2021 establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones".

Al respecto, de conformidad con el análisis del sector realizado se evidencia que en la actividad económica en el cual se enmarca el presente proceso de contratación, no se registra un número considerable Mipymes, para las cuales determinar un criterio diferencial como factor de puntuación, No obstante, con el propósito de promover la participación de las Mipymes, se otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos, para los proponentes que cumplan con las definiciones del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

NOTA 2: En caso de que el proponente deba subsanar el documento que acredite la condición diferencial de emprendimiento de mujeres y/o de MiPymes, no podrá acceder a la puntuación referente al Decreto 1860 de 2021.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal 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 1860 de 2021 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de Pliego de Condiciones.

✓ Frente al primer criterio referente a preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se tendrá en cuenta el formato de puntuación de industria nacional y en los casos en los procesos en los que no se aplique este criterio deberán allegar un documento en el que manifiesten que si los bienes o servicios a proveer son de origen nacional o extranjero.

✓ Frente al criterio de número 3 referente a preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, la entidad tendrá además de los otros requisitos que requiere la norma, allegar el certificado expedido por el ministerio de trabajo independientemente si el proceso contempla la puntuación por discapacidad o no.

✓Frente al criterio 12, Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, se determina el siguiente

• La Entidad efectuará la adjudicación del proceso a aquel oferente que haya presentado la oferta en primer momento en tiempo, en horas y minutos y segundos, como se corroborará debidamente en el SECOP II.

Los documentos que pretenda hacer valer los deberá allegarlos con su oferta y no serán objeto de subsanación.

CAPÍTULO SEXTO

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y PROYECTO DE MINUTA

6.1. INCUMPLIMIENTO:

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto, LA ENTIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

6.2. PLAZOS CONTRACTUALES:

6.2.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.2.2. Liquidación del contrato

El contrato que resulte del presente proceso serán objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.3. VALOR DEL CONTRATO:

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía no se requiere erogación presupuestal; razón por la cual no demanda la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal.

Se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor es indeterminado, pero determinable teniendo en cuenta que se paga una comisión que finalmente se genera con base en el valor de la venta más el IVA.

El porcentaje de comisión incluirá los impuestos a que haya lugar, y todos los gastos, deducciones, retenciones, tasas y gravámenes a que legalmente haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo, la Secretaría Distrital de la Mujer no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

No se requiere de Presupuesto Oficial; razón por la cual no demanda de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal, sin embargo, se aclara que el presente proceso corresponde a la vigencia fiscal 2024, se proyecta como parte de las actividades contractuales para la ejecución del presupuesto de gastos de funcionamiento.

No obstante, para los efectos del proceso de selección en materia de garantía de seriedad de la oferta, se tendrá en cuenta el siguiente valor de **TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($326.786.657),** los cuales se obtienen a través del valor de los bienes muebles y enseres declarados como servibles no utilizables, los cuales se detallan en el anexo técnico de acuerdo a las Resoluciones No.: 0471 de 2024, y 0499 de 2025, de aquellos bienes que van a ser enajenados.

RESOLUCIÓN	AÑO	TOTAL, POR RESOLUCIÓN
0471	2024	$18.205.722
0499	2025	$308.580.935
Total		**$ 326.786.657**

6.4. FORMA DE PAGO:

Se tendrá como forma de pago la deducción del porcentaje de la comisión adjudicada calculada sobre el valor final de la venta incluido IVA; deduciendo los descuentos, tasas y contribuciones que le apliquen sobre el valor de la comisión. Suma que será descontada directamente por el intermediario del valor de adjudicación de los bienes, una vez estos sean pagados por el comprador.

El contratista radicará el informe de liquidación que trata la obligación específica No. 20 del presente documento, con base en el cual la Entidad expedirá dos (2) recibos de pago por concepto de: i) pago de impuesto de rentas 1 , el cual corresponde al 5% adicional al valor final del remate, suma debe ser captada por la entidad rematadora y ii) por los siguientes conceptos: valor con destino al FONPET2 , el cual corresponde al 15% sobre el valor de la venta; y remate de muebles o inmuebles, correspondiente al 85% del remate menos la comisión correspondiente; los cuales deberá consignar el contratista durante los diez (10) días siguientes al Tesoro Distrital.

De igual forma junto con la radicación del informe mencionado, el contratista radicará los siguientes documentos:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el contratista
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato.
c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital el plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la clausula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

Nota 2: El porcentaje de comisión será el ofrecido en el proceso de selección y será inmodificable durante el plazo del contrato.

Nota 3: El primer pago o único pago quedará supeditado a la entrega del RIT por parte del Contratista.

Nota 4: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales.

6.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad.
8. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
9. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera.
10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
11. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.
12. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf
14. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST”.
15. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el

marco de los principios y normas constitucionales (articulo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capitulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 366 del Decreto Distrital 640 de 2025 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."

16. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

17. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

18. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

6.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ofrecer por cuenta de la Secretaría Distrital de la Mujer, los bienes muebles destinados para la enajenación en el estado y lugar en que se encuentran.

2. Prestar el apoyo y la asesoría necesaria para que la Secretaría Distrital de la Mujer, suministre la información y los documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo del contrato

3. Sugerir los precios de los bienes muebles y enseres, previa visita de inspección, de la cual el Martillo presentará un informe para la aprobación o modificación por parte de la Entidad, de conformidad con lo señalado en el avalúo comercial realizado

4. Elaborar y distribuir los catálogos de precios sin costo alguno para la Entidad para poder desarrollar el proceso de subasta y venta final de los bienes objeto del presente proceso, de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico

5. Coordinar con la supervisión la fecha de la visita al lugar donde la Secretaría Distrital de la Mujer tiene dispuestos los bienes objeto a enajenar para la toma de fotos, videos y demás evidencias del estado de los bienes, con el fin de elaborar los documentos para realizar la subasta

6. Realizar la organización del evento, invitación a posibles compradores, elaboración y envío de la programación a los medios de publicidad que considere el intermediario pertinentes, así mismo elaborar y distribuir el catálogo

de precios del remate e informar a los compradores potenciales sobre los diferentes eventos y bienes a subastar a través de correo directo, call center, portafolios individuales, catálogos ilustrados, marcación institucional, publicación en la página web y diferentes mecanismos idóneos para la publicidad de los documentos de la subasta .

7. Realizar la elaboración de las actas de adjudicación donde se contemple la información necesaria para la entrega de los bienes muebles y enseres al adjudicatario

8. Preparar la logística necesaria para realizar la subasta y asumir los costos que se generen para la misma, tales como alquiler de instalaciones, ayudas audiovisuales, traslado y estadía del pregón, entre otros.

9. Realizar la inspección y marcar los lotes disponibles para la subasta, de ser requerido por el Intermediario.

10. Recibir las ofertas de los participantes de la subasta y adjudicar los bienes al mejor postor.

11. Presentar informe del resultado del remate, que contemple sugerencias de precios para lotes sin postor, de ser el caso.

12. Repetir el procedimiento de subasta en caso que la totalidad de los bienes no hayan sido adjudicados, previa autorización de la entidad.

13. El martillo deberá contar con una página web interactiva que garantice subastas virtuales que le permita realizar la publicidad de los bienes a enajenar, realizar pagos seguros en línea con las siguientes características de seguridad. Creación de canal seguro de comunicaciones (VPN), implementación de certificado digital, desarrollo de web Services requeridos para la funcionalidad y log de las ofertas y pagos realizados

14. Recaudar los depósitos previos para la participación en la subasta y saldos por adjudicaciones.

15. Disponer de cuentas de depósitos bancario para el recaudo de las posturas y efectuar la devolución de consignaciones previas y saldos por adjudicaciones, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de la subasta

16. Realizar el recaudo del impuesto de remate que corresponde de cinco por ciento (5%) adicional calculado sobre el valor final del remate a cargo del adquirente del bien mueble y consignarlo a la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera. (De conformidad con el artículo 12º de la Ley 1743 y o norma que lo complemente y/o modifique).

17. El martillo reembolsará a la Secretaría Distrital de la Mujer el producto de las ventas de los bienes muebles y enseres, una vez descontada la comisión; de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Administrativa y Financiera.

18. Establecer en las reglas de subasta el procedimiento para la participación de los interesados, cuota mínima de participación, el plazo para consignar el valor del producto adjudicatario, garantías y sanciones que considere pertinentes en caso que el adjudicatario no realice el pago correspondiente y procedimiento a seguir en caso que esto se presente y socializarlas con la supervisión del contrato.

19. El martillo presentará un informe de liquidación en el momento del reembolso, indicando: i) el detalle y valor de cada uno de los bienes subastados y efectivamente pagados, y ii) los datos del comprador, a efectos de coordinar con el Almacén la entrega de los bienes adjudicados. Si el adjudicatario no se presenta dentro de los términos acordados, de conformidad con las reglas del proceso, perderá el bien adjudicado y el valor pagado por este y, en consecuencia, el bien se subastará nuevamente.

20. Realizar el acompañamiento en la entrega de los bienes adjudicados.

6.7. PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES

Un (1) informe de liquidación en el momento del reembolso, indicando: i) el detalle y valor de cada uno de los bienes subastados y efectivamente pagados, y ii) los datos del comprador.

6.8. Obligaciones de la Secretaria

1. Entregar al Martillo los recibos correspondientes señalados en la forma de pago, a efectos que este realice las consignaciones por la venta realizada de los bienes a enajenar.
2. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Exigir a la (el) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
6. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
7. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

6.9. MECANISMOS DE COBERTURA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:

"*Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.*"

La cobertura de los riesgos está directamente relacionada con el análisis de riesgos que se haya realizado por parte de la Entidad.

La/el contratista se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de la Mujer, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías autorizadas por la legislación vigente:

- **a.** Póliza de seguros.
- **b.** Patrimonio Autónomo
- **c.** Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento.	por el (10%), vigente desde la presentación de la oferta	Por el término de ejecución del contrato y (3) tres meses más,

			contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta. .
X	Cumplimiento	Por el 20% del valor histórico $308.580.935 de los bienes objeto de la enajenación	Por el término de ejecución del contrato seis (6) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	por el 5%, del valor histórico $308.580.935de los bienes objeto de la enajenación.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio	Por el 20% del valor histórico $308.580.935 de los bienes objeto de enajenación .	Vigente por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

NOTA 1: Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso)

NOTA 2: Previa aprobación o rechazo de las garantías que amparan el contrato estatal, la Entidad verificará la validez, idoneidad y suficiencia de las mismas, a través de los mecanismos de verificación en línea previstos para este fin, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual

6.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Directora (a) Administrativa y Financiera para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

6.11. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

6.12. REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO:

6.12.1. Para el perfeccionamiento del contrato

1. Firma de las partes

6.12.2. Para la ejecución del contrato:

a) Aprobación de la garantía por LA ENTIDAD
b) Suscripción del acta de inicio.

6.12.3. Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el Contratista deberá PAGAR los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.

7. ANEXOS:

No.	Nombre del Documento	Observación
1	Solicitud de Contratación	
2	Alcance Solicitud de Contratación	
3	Estudios Previos	
4	Certificado de Disponibilidad presupuestal	
5	Matriz de Riesgos	
6	Analisis del Sector	
7	Anexo Estudio de Mercado	
8	Anexo Técnico Modalidad Integral	
9	Anexo Técnico Modalidad Rural	
10	Carta de Compromiso Anexo Tecnico	
11	Anexo Relación de Experiencia General Mínima Habilitante	
12	Anexo de Experiencia Especifica Minima Habilitante	
13	Anexo Estrategia de Acceso a Herramientas Digitales	
14	Anexo Estrategia de formacion complementaria	
15	Pacto de Convivencia Estrategia Casas Refugio	
16	Protocolo de la Modalidad de Atención Integral	
17	Protocolo de la Modalidad de Atención Rural	

18	Autorización Ley 1918 2018	
19	Formato A Apoyo a la Industria Nacional	
20	Formato B Incorporacion de servicios Nacionales	
21	Anexo Carta Compromiso Inmueble	
22	Anexo oferta económica lote 1 Modalidad Integral	
23	Anexo oferta económica lote 2 Modalidad Rural	
24	Aviso de Convocatoria	
25	Anexo Pliego de Condiciones	
26	Anexo Carta de Presentación	
27	Formato - Relacion de Contratos Ps Persona Natural	
28	Formato - Relacion de Contratos Ps Persona Juridica	
29	Formato - Relacion de Contratos Ps Consorcios Uniones Temporales	
30	Formato Parafiscales-Certificación de Cumplimiento Del Artículo 50 De La Ley 789 De 2002.	
31	Minuta Contractual	