SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

ANEXO GENERAL DE ESPECIFICACIONES
PROYECTO

REFERENCIA:
SDP-SA-SI-002-2026

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS Y DESCANSAPIÉS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA USO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN”.

Bogotá D.C., Agosto de 2026

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el CONTRATISTA solo se hará a través de la misma.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto a contratar:

El DISTRITO CAPITAL -SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-, en adelante designado como DISTRITO CAPITAL –SDP-, está interesado en recibir propuestas para la: **"ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS Y DESCANSAPIÉS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA USO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN".**

Para aclarar el alcance de los servicios que se van a contratar a través del presente proceso de selección, el **proponente** debe remitirse al Anexo Técnico del presente documento.

1.2. Presupuesto oficial:

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** cuenta con presupuesto oficial de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($237.057.539) incluido IVA y los demás impuestos, gastos, costos y erogaciones a que haya lugar, derivados de la ejecución contractual**, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **657 del 9 de junio de 2026.**

NOTA 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente (si aplica).

NOTA 3: El valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el valor del presupuesto total del presente proceso, so pena de que la propuesta respectiva sea **RECHAZADA.**

NOTA 5: El **proponente** al momento de elaborar su propuesta económica deberá tener en cuenta el valor del presupuesto oficial señalado para cada uno de los ITEMS objeto de contratación, esto con el fin de no sobrepasar el valor señalado para cada uno de los rubros, so pena de RECHAZO de su oferta.

1.3. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES o hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor del mismo el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

1.4. Modalidad de Contratación:

El Proceso de Contratación se adelantará por la modalidad de "Selección abreviada mediante subasta inversa", según lo dispuesto en el Literal a), numeral 2, artículo 2 Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.5. Tratados vigentes:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	ENTIDAD ESTATAL OBLIGADA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	APLICA ALGUNA EXCEPCIÓN	PROCESO CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERÚ)	SI	NO	SI	NO
CHILE	SI	NO	SI	NO
COSTA RICA	SI	NO	SI	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	SI	NO
TRIANGULO NORTE – (GUATEMALA)	SI	NO	SI	NO
UNIÓN EUROPEA (REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)	SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	SI	SI (Sin umbrales)	NO	SI
ACUERDO DE ISRAEL	SI	NO	SI	NO

(**) Excepción 14. Las convocatorias limitadas a Mipymes del “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” (Aplica siempre y cuando el proceso sea limitado a Mipymes).

En el evento de recibirse una oferta por aplicación de alguno de los anteriores acuerdos, la SDP procederá a dar aplicación estricta a lo contemplado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.6. Cronograma del proceso:

El cronograma del proceso de selección será el establecido en la plataforma Secop II, y las adendas que se lleguen a expedir.

1.7. Compromiso Anticorrupción:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte de la misma, el **proponente** obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un **proponente** durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA a los números telefónicos: (1) 5629300, 334, 1507; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01- 8000–91-3040; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: http://www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7–26 Bogotá D.C.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a que la entidad adelante las acciones previstas en la Ley y en el respectivo contrato en el orden sancionatorio y en el orden judicial de ser necesario.

1.8. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas:

El DISTRITO CAPITAL –SDP- se permite convocar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de selección, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en la plataforma del SECOP II. Lo anterior, de conformidad con lo ordenado por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en

el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

1.9. Idioma:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **proponente**s o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción 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.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

1.10. Legalización de documentos:

1.10.1. Apostilla y consularización de documentos públicos:

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Los documentos públicos otorgados en el extranjero deben ser presentados por el **proponente** legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, sin que se requiera autenticaciones o ratificaciones adicionales.

Dentro de la propuesta el **proponente** puede aportar los documentos en copia simple y el **proponente** favorecido con la adjudicación del proceso de contratación, debe allegar el documento debidamente legalizado de conformidad con la normatividad vigente.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados expedidos en el exterior.

Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

1.10.2. Títulos obtenidos en el exterior:

El **proponente** que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, podrá acreditar dichos títulos con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación - CINE, o ii) la convalidación correspondiente.[1]

Adicionalmente todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados conforme a los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

1.11. Convocatoria Limitada a MiPymes:

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), se convoca a las MiPymes para que entre el momento de publicación del aviso de convocatoria y a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, soliciten limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de manifestación de interés en participar en un proceso de convocatoria limitada suscrita por el **proponente** (persona natural) o el representante legal (persona jurídica) de la empresa

[1] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

interesada, en la cual se debe señalar la solicitud en ese sentido y acreditar que la MiPymes tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento de la convocatoria, para lo cual deberá anexar el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, según se trate de persona jurídica o natural.

2. Certificación expedida por el **proponente** (persona natural) o el representante legal (persona jurídica) y el revisor fiscal, en la cual conste que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En el caso de no contar con Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el **proponente** o el representante legal y el contador.

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del **proponente** o el representante legal.

4. Tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores vigente y fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o el contador, según corresponda.

NOTA 1: Para poder limitar el presente proceso a MiPymes, es necesario que se reciban al menos dos (2) manifestaciones de interés, de acuerdo a lo señalado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes dicha manifestación debe estar acompañada de la totalidad de los documentos descritos anteriormente de lo contrario no se tendrá en cuenta.

NOTA 2: En el evento que la convocatoria quede limitada a MiPymes, podrán participar MiPymes, uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MiPymes, y quienes las integren deberán cumplir con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

1.12. Comunicaciones con la Entidad:

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc) con el DISTRITO CAPITAL –SDP-, SOLO podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad UNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan[2], se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

1.13. Modificación al Pliego de Condiciones:

La modificación del pliego de condiciones y del cronograma del Proceso de Contratación se realizará mediante adenda, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual señala[3]:

"La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."

NOTA: Los **proponente**s deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto

[2] Términos y condiciones de uso SECOP II. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

[3] Decreto 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1

con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

1.14. Indisponibilidad SECOP II:

En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el **proponente** deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 25 de enero de 2022, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Para efectos de cualquier comunicación con la entidad, en razón a una indisponibilidad, podrá dirigir sus mensajes al correo electrónico contratacion@sdp.gov.co.

1.15. Presentación propuesta SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El DISTRITO CAPITAL –SDP- advierte a los interesados que dentro de la carta de presentación de la propuesta debe indicar el nombre del usuario proveedor responsable autorizado para cargar la oferta dentro de la plataforma transaccional, en caso de que no sea el de aquel que tiene la representación legal, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II" VII. Uso de la SECOP II. A. Manejo de información de cuentas y contraseñas en SECOP II. "d) Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Compradora o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de Usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan." y "g) Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: • Presentar Ofertas o firmar contratos con documentos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, o con alguna alteración. • Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un Usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

1.16. Acta de cierre:

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

1.17. Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas:[4]

El DISTRITO CAPITAL – SDP realizará la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, respecto de todas las propuestas presentadas. En consecuencia, todas las ofertas habilitadas serán evaluadas en forma comparativa, de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en el mismo.

El Comité evaluador elaborará un informe en el cual se identificarán los **proponente**s que resultan habilitados y aquellos no habilitados, así como la evaluación que corresponde a los **proponente**s habilitados de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento. Este informe será suscrito por los miembros correspondientes del comité evaluador.

[4] Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2.

La verificación de los requisitos habilitantes junto con la evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma del SECOP II.

1.18. Plazo para formular observaciones al informe de verificación y plazo para subsanar por parte de los proponentes:[5]

De acuerdo al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los **proponente**s **hasta el momento previo al inicio de la audiencia pública de subasta**, los **proponente**s no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.19. Subsanabilidad:

En lo relacionado con la subsanabilidad, el DISTRITO CAPITAL – SDP, dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En consecuencia, para los procesos de selección abreviada subasta inversa todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los **proponente**s hasta el momento previo al inicio de la audiencia pública de subasta, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

Serán rechazadas las ofertas de aquellos **proponente**s que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

1.20. Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta:

Los miembros del Comité Evaluador conformado para el efecto, recomendarán al Ordenador del Gasto la decisión a tomar de conformidad con la evaluación definitiva.

El presente Proceso de Contratación será adjudicado o declarado desierto mediante acto administrativo motivado.[6]

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** adjudicará el Proceso de Contratación a la propuesta que, ajustándose al presente documento, se considere como la más conveniente con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** declarará desierto el Proceso de Contratación únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún **proponente** resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente documento.

1.21. Notificación y comunicación de la adjudicación o declaratoria de desierto:

El acto administrativo mediante el cual se adjudique o declare desierto el Proceso de Contratación (en el caso que haya oferentes), se notificará en la forma prevista en la normativa vigente. A los **proponente**s no favorecidos, se les comunicará la decisión respectiva. Con la simple publicación del acto administrativo de adjudicación en la plataforma SECOP II se entenderá comunicado a los demás participantes el acto administrativo de adjudicación.

1.22. Plazo para suscribir el contrato:[7]

Como requisito previo para la elaboración y suscripción del contrato, el **proponente** adjudicatario deberá presentar junto con los soportes correspondientes, el formato GFI-FO 021 SOLICITUD DE

[5] Ley 80/93 art. 30 num. 8
[6] Ley 80 de 1993, art. 25, num 18.
[7] Ley 80/93 art. 30 num. 12

CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION – SDP y el formato de RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El **proponente** seleccionado para la adjudicación del contrato, deberá suscribir el contrato correspondiente electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Literal A. Numeral VII. Uso del SECOP II: "d) Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Compradora o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de Usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan." y "g) Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: • Presentar Ofertas o firmar contratos con documentos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, o con alguna alteración. • Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un Usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero." (subrayado fuera de texto).

1.23. Incumplimiento:[8]

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** 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. La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al **proponente** calificado en segundo lugar, sí su oferta es igualmente conveniente para la administración.

1.24. Vigencia del contrato:

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

1.25. Valor del contrato:

El contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial con el fin de adquirir la mayor cantidad posible de los elementos requeridos, conforme con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

En caso de generarse ahorro en alguno de los ítems cotizados, los recursos disponibles podrán utilizarse para adquirir mayor cantidad de sillas o descansapíes, con el fin de optimizar la adquisición y procurar el cumplimiento de la necesidad identificada, sin que ello implique modificación del valor total del contrato, previo visto bueno del Supervisor.

Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

1.26. Forma de pago:

No. PAGO	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PAGO

[8] Ley 80/93 art. 30 num. 12

1	0	Se realizará el primer (1) pago de los elementos nuevos (sillas ergonómicas y descansapiés), de acuerdo con la primera entrega establecida entre el Supervisor y el contratista, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas 2. Certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor por parte del supervisor del contrato. 3. Cumplimiento del procedimiento de ingreso de bienes a la SDP. 4. Presentación de la respectiva factura, de acuerdo con el cronograma concertado entre el contratista y la supervisión del contrato. 5. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. Presentación del informe de actividades realizadas.
2	0	Se realizará el segundo (2) pago de los elementos nuevos (sillas ergonómicas y descansapiés), de acuerdo con la segunda entrega establecida entre el Supervisor y el contratista, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas 2. Certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor por parte del supervisor del contrato. 3. Cumplimiento del procedimiento de ingreso de bienes a la SDP. 4. Presentación de la respectiva factura, de acuerdo con el cronograma concertado entre el contratista y la supervisión del contrato. 5. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. Presentación del informe de actividades realizadas.
3	0	Se realizará el tercer (3) pago de los elementos nuevos (sillas ergonómicas y descansapiés), de acuerdo con la tercera entrega establecida entre el Supervisor y el contratista, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas 2. Certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor por parte del supervisor del contrato. 3. Cumplimiento del procedimiento de ingreso de bienes a la SDP. 4. Presentación de la respectiva factura, de acuerdo con el cronograma concertado entre el contratista y la supervisión del contrato. 5. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. Presentación del informe de actividades realizadas.
4	0	Se realizará el cuarto (4) pago sobre el servicio de reparación de las treinta y ocho (38) sillas en un único pago, una vez sean entregados los elementos intervenidos, validado su correcto funcionamiento y junto con la presentación de los siguientes documentos: 1. Certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor por parte del supervisor del contrato. 2. Presentación de la respectiva factura, de acuerdo con el cronograma concertado entre el contratista y la supervisión del contrato. 3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. 4. Presentación del informe de actividades realizadas. Los pagos se harán efectivos previa radicación de las facturas y cumplimiento de los requisitos legales, contractuales, tributarios y del sistema de seguridad social integral, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

REQUISITOS PARA EL PAGO: El **CONTRATISTA** deberá presentar: 1) Informe de actividades realizadas durante dicho periodo; 2) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales; 3) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor.

La factura o documento equivalente debe expedirse a nombre de **DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.**

En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto, el periodo de facturación y debe detallar los elementos, la unidad, la cantidad y el valor.

El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos conforme al cronograma de la Tesorería Distrital y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

1.27. Obligaciones específicas del CONTRATISTA:

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas en el marco del proceso de Adquisición de sillas ergonómicas y descansapiés, así como la prestación de servicios de reparación de sillas ergonómicas para uso de la Secretaría Distrital de Planeación:

1) Realizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso (sillas ergonómicas y descansapiés), cumpliendo con las especificaciones técnicas previstas en la ficha técnica, a partir de la expedición del acta de inicio. Los elementos a entregar deben incluir el armado y correcto funcionamiento de los elementos. La distribución se realizará de manera equitativa en tres (3) entregas cada quince (15) días hábiles, sujetas al cronograma concertado entre el contratista y la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de Planeación.
2) Realizar el servicio de reparación de las sillas existentes de la entidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas previstas en la ficha técnica, según las instrucciones de la Supervisión. Esta se ejecutará una vez se realice la última entrega de las sillas y descansapiés objeto de adquisición, la cual deberá realizarse dentro de los siguientes 15 días hábiles, sujeto al cronograma concertado entre el contratista y la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de Planeación.
3) Asumir bajo su responsabilidad y costo el embalaje, cargue, transporte, descargue, traslado interno, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, así como el retiro, traslado y devolución de las sillas objeto de reparación, garantizando la integridad de los elementos durante todo el proceso.
4) Entregar las sillas ergonómicas y los descansapiés nuevos, de primera calidad, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, garantizando su idoneidad, funcionalidad y cumplimiento de las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables.
5) Ejecutar el mantenimiento correctivo de las sillas objeto de intervención, incluyendo el reemplazo de componentes como cilindro neumáticos y rodachinas, asegurando la recuperación de sus condiciones funcionales y ergonómicas.
6) Garantizar que todos los repuestos utilizados en las reparaciones sean nuevos, originales o compatibles, de calidad adecuada y acordes con las características técnicas de las sillas intervenidas.
7) Otorgar garantía mínima de los bienes suministrados, expedida por el fabricante o proveedor, no inferior a doce (12) meses, que cubra defectos de fabricación, materiales y funcionamiento.
8) Otorgar garantía sobre las reparaciones realizadas, no inferior a seis (6) meses, que cubra fallas en los componentes intervenidos y en la mano de obra ejecutada.
9) Sustituir o corregir, sin costo adicional para la entidad, los bienes entregados o servicios prestados que presenten defectos, fallas o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro de los (5) días hábiles siguientes a partir de la devolución de los mismos.
10) Ejecutar el contrato dentro de los tiempos establecidos, garantizando la entrega oportuna de los bienes y la realización de las reparaciones.
11) Garantizar el personal idóneo para la prestación de los servicios de mantenimiento de sillas, El prestador del servicio deberá asegurarse de que el personal dispuesto para atender la necesidad cuente con todos los elementos de protección necesarios para el desarrollo de las actividades.
12) Responder por la custodia, conservación y buen estado de los bienes entregados para reparación desde su recepción hasta su devolución a la entidad.
13) Presentar, cuando sea requerido, informes que detallen los bienes suministrados, las reparaciones realizadas, los repuestos utilizados y el estado final de los elementos intervenidos.
14) Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y de calidad ofertadas en el proceso de subasta inversa.
15) Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando para la ejecución del contrato se requiera la subcontratación de bienes, obras o servicios.
16) Cumplir con las demás obligaciones que imparte el supervisor del contrato relacionadas con el objeto a contratar.

1.28. Obligaciones generales del CONTRATISTA:

1) Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL –SDP- es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL –SDP- y/o a terceros en general.
4) Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5) Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato

6) Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7) Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL –SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8) Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa (en caso que aplique).
9) Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.
10) Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL –SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad (en caso que aplique).
11) Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL – SDP-(en caso que aplique).
12) Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).
13) Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el DISTRITO CAPITAL –SDP-.
14) El **CONTRATISTA** deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente y adoptar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, procurando la prevención, mitigación o compensación de los impactos ambientales negativos que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contratadas.

1.29. Obligaciones del DISTRITO CAPITAL –SDP-:

1) Facilitar al **CONTRATISTA** al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaria, necesarios para la ejecución del contrato.
2) Impartir al **CONTRATISTA** a través del Supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto.
3) Aprobar la garantía única aportada por el **CONTRATISTA**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato
4) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato.
5) Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
6) Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
7) Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del **CONTRATISTA** para prestar los servicios.

1.30. Productos:

1	Compra de Sillas giratorias ergonómicas - Cantidad mínima 369
2	Compra de Descansapiés - Cantidad mínima 115
3	Reparación de Sillas giratorias ergonómicas -Cantidad mínima 38

1.31. Protección del software:

En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del DISTRITO CAPITAL - SDP-, deberá observar las siguientes reglas: 1) No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. 2) No sacar copias del software de la entidad. 3) Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. 4) No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. 5) No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. 6) Respetar los derechos o voluntad expresada por el autor en documentos físicos o digitales de licenciamiento, en el sentido que todo software instalado y utilizado en los equipos propiedad del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** o aquellos utilizados en nombre de ella, debe cumplir con los principios constitucionales específicamente en lo declarado en el artículo 61, los acuerdos internacionales y en general la legislación nacional vigente sobre derechos de autor. 7) Usar software legal: los documentos o productos elaborados para el DISTRITO CAPITAL -SDP, deben ser elaborados con software legalmente adquirido. 8) Dar

cumplimiento a lo establecido a las políticas de seguridad de la información y de uso de software, adoptadas por el DISTRITO CAPITAL -SDP. 9) No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia.

1.32. Riesgos:

Ver tabla de riesgos - estudios previos.

1.33. Garantías:[9]

El **CONTRATISTA** para ejecutar el contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo a lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios con los siguientes amparos:

1) **Cumplimiento del contrato.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

2) **Calidad del servicio.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

3) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.

4) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**. Por el 20% del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

5) **Responsabilidad civil extracontractual.** Por **200 SMMLV**, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución.

NOTAS COMUNES A TODOS LOS AMPAROS

NOTA 1: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

NOTA 2: El **CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma, al igual que las modificaciones a las mismas, en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del presente contrato en la Plataforma SECOP II.

1.34. Supervisión:

La Supervisión de este contrato será ejercida por el(la) **DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO** del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, el cual, además de cumplir con las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del DISTRITO CAPITAL –SDP-.

1.35. Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

1.36. Legislación aplicable:[10]

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

[9] Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015

[10] Ley 80/93 art. 40 inc. 1

Específicas:
- Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2160 de 2021.
- Decreto 399 de 2021.
- Ley 2069 de 2020
- Manual de Contratación de la SDP.

Generales:
- Ley 489 de 1998.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 38 de 1989 Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico para Bogotá.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y del Código Civil colombianos.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.37. Jurisdicción y competencia:[11]

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.

1.38. Requisitos posteriores a la firma del contrato:

1.38.1. Para la ejecución del contrato:

a) Expedición del Registro Presupuestal.
b) Aprobación de la garantía única por el DISTRITO CAPITAL –SDP-[12]

1.38.2. Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con el pago de los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente.

1.39. Decreto 643 de 2025 - Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres

El Decreto Distrital 643 de 2025, fomenta la participación de mujeres en los equipos de trabajo durante la ejecución de los contratos, promoviendo el reconocimiento económico y social en condiciones de equidad y en virtud de lo señalado en el artículo 27 y ss de la norma Ibídem, establece medidas de acción afirmativa para la vinculación de mujeres de acuerdo a rama de la actividad económica, que para el presente proceso de selección de **ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS Y DESCANSAPIÉS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA USO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN,** que por su naturaleza no requiere personal ni equipo de trabajo para la ejecución del contrato; por tanto, se concluyó que para el presente caso dicha disposición no aplica y no se incluirá como obligación para el fututo **CONTRATISTA** la referida disposición distrital.

[11] Ley 80/93 art. 75

[12] Ley 80/93 art. 41 y Decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o plural (en Consorcios o Uniones Temporales) y todas aquellas personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Modificado por el art.1, Ley 2160 de 2021.

REQUISITOS HABILITANTES - ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD:

El DISTRITO CAPITAL –SDP-, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, de acuerdo con el Registro Único de **Proponentes** allegado con la oferta y expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

De acuerdo a lo anterior, la entidad verificará sobre el RUP de los **proponentes**, los siguientes requisitos habilitantes:

1) Capacidad Jurídica.
2) Capacidad Financiera.
3) Capacidad Organizacional.
4) Experiencia.

2.1 Requisitos jurídicos:

2.1.1 Quienes pueden participar:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales y todas aquellas personas indicadas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el art.1, Ley 2160 de 2021, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de los **proponente**s plurales no debe ser inferior a la del plazo del contrato y por lo menos un (1) año más.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** también revisará que los **proponente**s no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal (persona jurídica) vigente y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2.1.2 Carta de Presentación de la oferta (Anexo No. 1):

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el **proponente** en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (Anexo No.1), la cual debe ser firmada por el **proponente** o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. Dentro de la carta de presentación de la propuesta debe indicar el nombre del usuario proveedor responsable autorizado para cargar la oferta dentro de la plataforma transaccional SECOP II, en caso de que no corresponda al de aquel que ostenta la representación legal.

En tal sentido, con la simple firma de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al DISTRITO CAPITAL –SDP-.

2.1.3. Certificado de Existencia y Representación y/o Registro Mercantil:

En el caso, que el **proponente** sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal, la duración de la sociedad, entre otras.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras, deberán acreditar que su duración, no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

En el evento que el **proponente** sea una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en el que conste domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

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

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acreditará mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso.

2.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el **proponente** plural.

En el caso que mediante documento idóneo y/o Poder, el Representante Legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de esta persona.

2.1.5. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):

El **proponente** deberá acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de **Proponente**s al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, lo anterior sin perjuicio de que la

Entidad pueda verificar el Registro Único de **Proponente**s a través del directorio de **proponente**s que para el efecto tiene el SECOP II y que se comunica directamente con el RUES para consulta.

EN EL EVENTO DE QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) NO SE ENCUENTRE EN FIRME EN EL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, EL MISMO DEBERÁ ENCONTRARSE EN FIRME Y VIGENTE A LA FECHA EN QUE SE REALIZARÁ LA AUDIENCIA DE SUBASTA, DEBIENDO EL PROPONENTE ALLEGAR EL CORRESPONDIENTE –RUP-.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado del RUP.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso el certificado del Registro Único de **Proponente**s tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con los requisitos para la comparación de las ofertas.

El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

- El **proponente** individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en el Registro Único de **Proponente**s (RUP).
- 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.
- 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.
- En el caso de las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de **Proponente**s para poder participar en este proceso de selección, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.1.6. Tener debida representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa:

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar el documento correspondiente, que demuestre que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. El mencionado documento deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el **proponente** deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedida por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

2.1.7. Proponente Plural:

2.1.7.1. Consorcio o Unión Temporal:

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el Consorcio o Unión Temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL –SDP-.

NOTA: El proponente plural deberá crear usuario en el SECOP II como proponente plural y deberá presentar propuesta como proponente plural, para ello debe consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

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

Por lo anterior, se advierte que en ningún momento el DISTRITO CAPITAL –SDP- prohíbe la intención de participar en el proceso de selección como **proponente** plural mediante figuras asociativas entre empresas comerciales y cooperativas cuando el propósito de su alianza sea desarrollar el objeto contractual sin hacer uso de las prerrogativas que se otorgan a las organizaciones de economía solidaria, intención que deberá manifestarse en los documentos de constitución.

2.1.7.1.1. Documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal:

Debe anexarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

1) Objeto.
2) Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más).
3) El representante legal designado, su respectivo suplente y las facultades de los mismos. El representante designado por los miembros para representar el Consorcio o Unión Temporal o su suplente, no podrá ser reemplazado durante la vigencia del contrato y mientras subsistan efectos de la relación contractual, sin la autorización previa y escrita del DISTRITO CAPITAL –SDP- y el acuerdo unánime de los integrantes.
4) Manifestación expresa de la responsabilidad de sus miembros, frente a la entidad, a la celebración y ejecución del contrato.
5) Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
6) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin

el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL –SDP-.

7) El **proponente** y/o miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal (persona jurídica) deberán acreditar, cada uno, que el objeto social es compatible con el objeto a contratar en el presente Proceso de Contratación.
8) Las demás cláusulas opcionales que los **proponente**s consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

NOTA: En el caso que el **proponente** plural resulte adjudicatario del Proceso de Contratación, se requerirá la obtención del NIT correspondiente ante la DIAN como requisito para la firma del contrato. (Ley 488 de 1998, Art. 66 y Art. 437 del Estatuto Tributario).

Los pagos a efectuar durante la ejecución del contrato, se harán a la cuenta que para el efecto abrirá el **proponente** plural adjudicatario, la cual debe estar a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.1.7.2. Garantía de seriedad de la oferta:

El **proponente** debe constituir garantía seriedad de la oferta expedida en los términos del Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Beneficiario:	DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION-. NIT No. 899.999.061-9.
Afianzado:	El oferente. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de todos sus integrantes y el porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o registro mercantil de la Cámara de Comercio.
Vigencia:	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
Objeto:	Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.
Cuantía:	10% del valor total del presupuesto oficial.

Esta garantía debe entregarse firmada y la hará efectiva la entidad en los casos señalados en el artículo **2.2.1.2.3.1.6**. “Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta” del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: *La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y es causal de rechazo de la misma.*

2.1.8. Estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones; y aportes parafiscales:

El **proponente** persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta del presente proceso de selección, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal. (Como formato, se adjunta documento modelo, se sugiere utilizar el mismo).

Cuando el **proponente** sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

Nota: En el evento que la certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, se encuentre suscrita por revisor fiscal o contador, deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores.

2.1.11. Verificación SARLAFT

La Entidad verificara a los **Proponente**s que ocupen hasta el tercer orden de elegibilidad, la culminación satisfactoria de las verificaciones que se adelanten en el marco de los lineamientos del SARLAFT de la Entidad, las cuales se desarrollarán conforme a las disposiciones legales y reglamentarias respecto de los **proponente**s, para cada uno de sus miembros y su representante legal, así como a cada uno de los integrantes de las estructuras plurales.

2.1.9. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE CONTROL (ANEXO 8)

La Declaración de Situación de Control contenida en el **ANEXO 8 – DECLARACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL**, deberá ser presentada por el **proponente**, persona jurídica, según las indicaciones del formato, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha efectiva de cierre del presente proceso de selección, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin.

2.1.10. Otros documentos del proponente:

- El **proponente** deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del **proponente**, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el **proponente** es persona jurídica, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El **proponente** deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Responsables Fiscales del **proponente**, expedido por la Contraloría General de la República. Si el **proponente** es persona jurídica, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El **proponente** deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía del **proponente**. Si el **proponente** es persona jurídica, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El **proponente** deberá allegar junto con su propuesta el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). Si el **proponente** es persona jurídica, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El **proponente** deberá allegar diligenciado junto con su propuesta el ANEXO 6 COMPROMISO DE INTEGRIDAD y el ANEXO 7 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES (adjuntos al final del presente documento).
- El **proponente** persona jurídica deberá allegar el certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. del representante legal. En el caso de los **proponente**s plurales se deberá allegar la consulta de los representantes legales de cada uno de los integrantes. Lo anterior en virtud de lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

2.2. Requisitos técnicos:

El **proponente** deberá cumplir con cada uno de los requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas del presente documento.

Con la simple manifestación contenida en la carta de presentación de la propuesta, se entiende que el **proponente** cuenta con las condiciones necesarias para participar en el presente proceso de contratación y esta circunstancia será verificada por la SDP al momento de evaluar la propuesta respectiva.

2.2.1. Idoneidad del proponente:

Actividad	El **proponente** deberá acreditar que la actividad comercial que desarrolla está relacionada con el objeto a contratar, mediante la matricula mercantil vigente expedida por la Cámara de Comercio. En caso de **proponente**s plurales, todas las personas que lo integren deberán acreditar que la actividad comercial que desarrollan están relacionadas con el objeto a contratar.
Experiencia General	N/A

Experiencia Especifica	El proponente deberá acreditar la experiencia en un máximo de tres (3) certificaciones, donde conste explícitamente la ejecución de las tres (3) actividades objeto de esta contratación: Adquisición de sillas ergonómicas, Adquisición de descansapiés y Prestación de servicios de reparación de sillas ergonómicas. Las tres actividades pueden estar certificadas en un solo documento o distribuidas en varios (máximo 3); sin embargo, es obligatorio acreditar la totalidad de las tres actividades mencionadas. En todo caso, la sumatoria de los contratos válidamente certificados debe ser, como mínimo, igual al valor del presupuesto oficial, el cual asciende a 135.39 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Las certificaciones presentadas para acreditar experiencia deben estar registradas en el RUP. Lo anterior significa que, para la actividad de **adquisición de sillas ergonómicas**, la experiencia del proponente inscrita en el RUP, deberá corresponder a alguno de los siguientes códigos UNSPSC: 56112100 Asientos 56101500 Muebles Respecto a la actividad de **adquisición de descansapies**, la experiencia del proponente inscrita en el RUP, deberá corresponder al siguiente código UNSPSC: 46182200 Equipo de apoyo ergonómico Con relación a la actividad de **servicios de reparación de sillas ergonómicas**, la experiencia del proponente inscrita en el RUP, deberá corresponder al siguiente código UNSPSC: 72153600 Servicios de terminado interior, dotación y remodelación. • Si es persona con discapacidad, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así como de las empresas empleadoras de personas con discapacidad: Si el proponente cumple con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 287 de 2026, el proponente deberá acreditar la experiencia en un máximo de cuatro (4) certificaciones, donde conste explícitamente la ejecución de las tres (3) actividades objeto de esta contratación: Adquisición de sillas ergonómicas, Adquisición de descansapiés y Prestación de servicios de reparación de sillas ergonómicas. Las tres actividades pueden estar certificadas en un solo documento o distribuidas en varios (máximo 4); sin embargo, es obligatorio acreditar la totalidad de las tres actividades mencionadas. En todo caso, la sumatoria de los contratos válidamente certificados debe ser, como mínimo, igual al valor del presupuesto oficial, el cual asciende a 135.39 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Las certificaciones presentadas para acreditar experiencia deben estar registradas en el RUP, en los códigos anteriormente mencionados. Así mismo, el **proponente** debe relacionar el número consecutivo del reporte del contrato y el número de folio en que se relaciona en el RUP, en el formato de ANEXO EXPERIENCIA para acreditar la experiencia mínima requerida. Las certificaciones deberán cumplir con la siguiente información: • Nombre o razón social del contratante; • Nombre o razón social y NIT del contratista; • Fecha de iniciación y terminación del contrato; • Objeto del contrato; • Valor del contrato expresado en pesos colombianos;

	• Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente; • Firma debidamente suscrita de quien expide la certificación; • En caso de que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; • Calificación del servicio; • No se tendrán en cuenta auto certificaciones ni contratos que se encuentren en ejecución. En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección y esta deberá cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento. La SDP se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente. Las certificaciones deben tener una calificación del servicio de “excelente”, “bueno”, “satisfactorio” o expresiones positivas similares. Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica. Ver anexo adjunto de requisitos de experiencia el cual hace parte integral del presente documento.

NOTAS COMUNES A LA IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

El **proponente** y/o los miembros integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deberán cumplir con el objeto social (persona jurídica) solicitado. La experiencia de los **Consorcios y/o Uniones Temporales**, se establecerá sumando la experiencia certificada por cada uno de sus integrantes, es decir se podrán complementar entre sí para el cumplimiento de este requerimiento.

Para efectos de contabilizar la experiencia de un(os) miembro(s) integrante(s) de un consorcios o uniones temporales participante en el presente proceso de contratación y que haya(n) ejecutado un contrato siendo parte de algún consorcio o unión temporal, se tomará el valor total de dicho contrato y se le aplicará el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, lo cual se verificará en SMLMV registrados en el RUP.

Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta aquellos que tengan relación con el objeto del contrato, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del criterio de experiencia del **proponente**. En caso de que la certificación o los documentos que soportan la misma, no contengan la discriminación y su valor, ésta no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5.

En caso de que el **proponente** haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el **proponente** podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa: contratos, acta de liquidación y/o terminación y/o certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el **proponente** y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las **personas jurídicas** (nacionales o extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de la propuesta. en el caso de **consorcios o uniones temporales**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona de origen nacional.

Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia**, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

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 tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

2.2.2. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar:

El **proponente** con la presentación de la oferta manifiesta bajo la gravedad de juramento que conoce y cumple todas las condiciones solicitadas por la entidad en los Estudios y documentos previos y anexos que se publican en la plataforma del Secop II, que hacen pate integral del presente documento y en consecuencia se somete integralmente a ellos.

De otra parte y para efectos de elaborar su oferta económica debe contemplar lo contenido en el anexo Técnico y sus documentos complementarios.

2.3. Requisitos financieros y de capacidad organizacional:

2.3.1. Registro Único de Proponentes:

El **proponente** deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la información requerida, para determinar la capacidad financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 capacidad financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Si el **proponente** está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar la correspondiente información por separado.

2.3.2. Verificación de requisitos financieros y organizacionales:

La verificación financiera y organizacional de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso contractual, para tal efecto, se examinará de manera integral la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, con base en los porcentajes reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP

2.3.2.1. Capacidad Organizacional y Financiera mínima requerida:

Los **proponente**s deberán acreditar su Capacidad Financiera y organizacional teniendo en cuenta los siguientes índices:

Capacidad	INDICADORES	FORMULA	CONDICIÓN
Financiera	Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o Superior al 1,6
Financiera	Índice de Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) x100	Igual o Inferior al 63%
Financiera	Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Igual o Superior al 2
Financiera	Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o Superior al 62% del Valor del Presupuesto Oficial
Organizacional	Rentabilidad del Patrimonio - ROE	(Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Igual o Superior al 5%
Organizacional	Rentabilidad del Activo - ROA	(Utilidad Operacional / Activo Total) x 100	Igual o Superior al 4%

Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y por lo tanto el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, es igual a indeterminado, será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal aplicando dicho porcentaje sobre el indicador de cada integrante para finalmente calcular el porcentaje definitivo agregándolos, así:

Los valores de los indicadores son iguales para proponentes individuales o plurales, sin embargo, se detallan a continuación las fórmulas como se calculan dichos indicadores en los proponentes plurales:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

$$I\,L = ((((AC1 / PC1) \times \%P1) + ((AC2/PC2) \times \%P2) + ((AC3/PC3) \times \%P3)\ldots. ((ACn/PCn) \times \%Pn)))$$

Donde:
IL= Índice de Liquidez AC= Activo Corriente PC= Pasivo Corriente
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal n = Cada uno de los Integrantes.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

$$IE = (((PT1) / AT1) \times \%P1 + ((PT2) / AT2) \times \%P2 + ((PT3 / AT3)) \times \%P3 + ((PTn / ATn)) \times \%Pn))$$

Donde:
IE = Índice de Endeudamiento. PT = Pasivo Total
AT = Activo Total
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal n = Cada uno de los Integrantes

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:

$$CI = \frac{((UO1 \times \%P1)) + ((UO2 \times \%P2))+((UO3 \times \%P3)).....((UOn \times \%Pn))}{((GI1 \times \%P1)) + ((GI2 \times \%P2))+((GI3 \times \%P3)).....((Gin \times \%Pn))}$$

Donde:
CI = Cobertura de Intereses. UO = Utilidad Operacional GI= Gastos de Intereses
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal n = Cada uno de los Integrantes.

Para los proponentes que se presentan en forma individual y que no presentan gastos de intereses y, por lo tanto, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses arroja como resultado indeterminado, será aceptado dicho indicador.

CAPITAL DE TRABAJO:

C T = ((((AC1 – PC1) x %P1) + (AC2 – PC2) x %P2)+ (AC3 – PC3) x %P3)+… (ACn – PCn) x %Pn))

Donde:
CT = Capital de Trabajo. AC = Activo Corriente PC= Pasivo Corriente
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal n = Cada uno de los Integrantes

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO - ROE:

RP = ((((UO1 / P1) x 100) x %P1) +(((UO2 / P2)x 100) x %P2) + (((UO3 / P3)x 100) x %P3) +... (((UOn / Pn)x 100) x %Pn)))

Donde:
RP = Rentabilidad Del Patrimonio UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal n = Cada uno de los Integrantes

RENTABILIDAD DEL ACTIVO ROA:

RA: ((((UO1 / AT1)x100)x %P1) + (((UO2 / AT2)x 100)x %P2) + (((UO3 / AT3)x 100)x %P3) +..(((UOn / ATn)x 100)x %Pn))

Donde:
RA = Rentabilidad del Activo UO = Utilidad Operacional AT = Activo Total
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal n = Cada uno de los Integrantes

NOTA:

El **proponente** deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme a la fecha de presentación, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la información requerida, para determinar la capacidad financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 capacidad financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2025 y en firme al momento de la presentación.

Cabe resaltar que el certificado del Registro Único de Proponentes deberá tener una fecha no mayor a 30 días de expedido con respecto al cierre del proceso contractual.

Si el **proponente** está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar la correspondiente información por separado.

2.3.3. Indicadores para sucursales de sociedad extranjera:

El **proponente** nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y los integrantes del mismo en el evento de consorcio o unión temporal, deberán adjuntar el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio VIGENTE y en FIRME, en el cual acredite que cumple con los indicadores bajo los parámetros contenidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar la Capacidad Organizacional del proponente se evaluarán con base en los porcentajes reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2025 y en firme al momento de la presentación.

Cabe resaltar que el certificado del Registro Único de Proponentes deberá tener una fecha no mayor a 30 días de expedido con respecto al cierre del proceso contractual.

Indicadores para personas jurídicas o natural extranjera, sin sucursal o domicilio en Colombia:

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

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

NOTA 1: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

NOTA 2: En el evento en que el proponente se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible del "Certificado de Indicadores de la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional" (formato anexo a este documento).

NOTA 3: La Entidad no permitirá la participación de proponentes individuales o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de: Utilidad Operacional, Cobertura de intereses, Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo, negativos, so pena de ser evaluados como NO HABILITADO.

NOTA 4: Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y por lo tanto el indicador de Cobertura de Intereses, da como resultado indeterminado, será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

2.3.4. Otros documentos:

Como requisito previo para la elaboración y suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar junto con los soportes correspondientes, el formato GFI_FO- 021 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN – SDP y el formato de RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En el evento que el proponente adjudicatario no sea contribuyente, declarante, agente de retención o sujeto de obligaciones tributarias en el Distrito Capital, previa a la suscripción del contrato deberá inscribirse en el Registro de Información Tributaria (RIT).

CAPÍTULO III
DE LA OFERTA

3.1 Oferta económica:

El **proponente** deberá presentar su oferta únicamente a través de la plataforma SECOP II y en la forma solicitada por el DISTRITO CAPITAL –SDP-.

Pregunta:

EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN ESTA PREGUNTA EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA, PARA EL PRESENTE PROCESO, SIN QUE EXCEDA EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL QUE CORRESPONDE A DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($237.057.539) incluido IVA y los demás impuestos, gastos, costos y erogaciones a que haya lugar, derivados de la ejecución contractual.

El **proponente** deberá diligenciar la pregunta económica estableciendo el valor de su ofrecimiento, es decir, de su oferta económica, dicho valor diligenciado en esta pregunta será el que se tendrá en cuenta para el desarrollo de la subasta.

En el presente proceso la adjudicación y el contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial con el fin de adquirir la mayor cantidad posible de los elementos requeridos, conforme con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. En caso de generarse ahorro en alguno de los ítems cotizados, los recursos disponibles podrán utilizarse para adquirir mayor cantidad de sillas o descansapíes, con el fin de optimizar la adquisición y procurar el cumplimiento de la necesidad identificada, sin que ello implique modificación del valor total del contrato, previo visto bueno del Supervisor.

Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

Para tal efecto el **proponente** interesado deberá diligenciar su oferta económica, y en ningún caso podrán superar el presupuesto estimado establecido en la plataforma SECOP II, so pena de rechazo.

El valor total ofertado debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación en que el **CONTRATISTA** va a incurrir.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la "OFERTA ECONÓMICA", no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones por exceso o defecto que realice la entidad.

En este sentido, para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la oferta económica o el obtenido de la corrección aritmética, en los términos señalados en el presente numera.

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

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

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

Cuando el oferente omita diferenciar el IVA del producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. El **DISTRITO CAPITAL –SDP**- podrá solicitar una

mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

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

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

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

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

3.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

3.2 Vigencia de la oferta y de los precios ofrecidos:

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

A falta de manifestación expresa en la oferta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente. No se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este aspecto.

3.3 Oferta completa e incondicional:[13]

Para que la oferta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente documento. La oferta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.
Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el rechazo automático de la misma.

3.4 Ofertas alternativas:

Para este proceso no se aceptan alternativas técnicas.

3.5 Ofertas parciales:

Para este proceso no se aceptan ofertas parciales.
No será admisible oferta parcial o con condiciones no previstas en el pliego de condiciones.

[13] ley 80/93, art.25 num.15 y art. 30 num.6

3.6 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 oferta, 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 %), adoptada mediante Acuerdo Distrital No. 696 de 2017; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Cultura", (Decreto No. 479 de 2005), y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Personas Mayores" (Decreto Distrital No. 479 de 2005 y Acuerdo 645 de 2016 Art. 67 que modifico el Art. 4 del Acuerdo 188 de 2005) y los demás a que haya lugar. Por lo tanto, se entenderá que el valor ofertado prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el oferente para la presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SDP 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 oferta.

3.7 Información reservada:

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el DISTRITO CAPITAL –SDP-, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

3.8 Oferta con valor artificialmente bajo:[14]

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.9 Causales de rechazo de la oferta:

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, el DISTRITO CAPITAL –SDP- rechazará cualquiera de las ofertas antes de la adjudicación del proceso de contratación, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente después de ser requerido no subsane los requisitos habilitantes dentro de los términos establecidos por la Entidad.
b) Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido en el cronograma.
c) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable al momento en que el DISTRITO CAPITAL –SDP- solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere

[14] Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

lugar.

d) Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
e) Cuando la propuesta económica por ítem supere los precios techo o cuando habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
f) Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
g) Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
h) Cuando el oferente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
i) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
j) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
k) Cuando se presenten ofertas desde un usuario de SECOP II sin capacidad legal para hacerlo, o no haya sido autorizado por quien corresponda al interior del proveedor proponente.
l) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el SECOP II como consorcio o unión temporal.
m) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
n) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

NOTA: Las anteriores causales son enunciativas, razón por la cual la entidad declarará desierto el proceso por cualquier causa que impida la selección objetiva del proceso.

CAPÍTULO IV
METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA

4.1. Único Proponente Habilitado Subasta:

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad *"(…) En caso de único **proponente** habilitado, cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, la SDP puede adjudicarle el contrato si el valor de la oferta es igual o inferior al valor estimado para el proceso de selección, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa*."

4.2 Subasta Inversa Electrónica

La Entidad dispone la siguiente metodología en uso de la plataforma del SECOP II.

Se establece el 1% como margen mínimo de mejora entendido como la diferencia mínima que debe existir entre dos lances consecutivos del mismo Proveedor.

La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos:

1) El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia.

2) Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará inicio a la puja electrónica de manera automática, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. El evento tendrá una duración de 20 minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances. La Entidad no hará uso de la "autoextension" en este sentido, el evento de Subasta Inversa terminará una vez se agote el tiempo indicado en este acápite.

La Entidad informará por medio del chat el valor de los lances sin especificar quien lo presentó.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a las subsanaciones aportadas previo al inicio de la misma.

NOTA 1: Cuando la entidad obtenga el menor precio, calculará la proporción porcentual entre este valor y el total de la sumatoria de los valores unitarios oficiales, correspondientes al estudio de mercado realizado por la Entidad. Este porcentaje se aplicará a todos y cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica, estos precios deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, incluso en cambio de vigencia, el precio unitario final así determinado que presente fracción de peso, será aproximado al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará

por exceso al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

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

Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a las subsanaciones aportadas previo al inicio de la misma.

NOTA 2: La Entidad adjudicará el proceso por el valor total de la oferta presentada por el proponente adjudicatario.

CAPÍTULO V
CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

El proponente debe adjuntar junto con su oferta, los formatos de desempate, que hacen parte del presente documento, quedando entendido que su no presentación o la falta de diligenciamiento del mismo dará lugar a que su propuesta no sea considerada para el correspondiente factor de desempate. De igual manera, se deberá acreditar las condiciones de desempate, en la forma establecida en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá al oferente de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rromogitanas.
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8) Preferir la oferta presentada por una MiPyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MiPyme,

cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12) Sorteo con balotas.

ANEXOS:

Anexo 1.	Carta de presentación de la oferta.
Anexo 2.	Modelo Minuta de contrato.
Anexo 3.	Anexo Técnico
Anexo 4.	Relación experiencia del proponente.
Anexo 5.	Capacidad financiera y capacidad organizacional de las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.
Anexo 6.	Compromiso de integridad.
Anexo 7.	Autorización Uso y Almacenamiento De Datos Personales.
Anexo 8.	Declaración existencia de situaciones de control
Formato 1:	Certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
Formato 2:	Factor desempate - De participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
Formato 3:	Factor desempate - De vinculación de personas en condición de discapacidad.
Formato 4:	Factor desempate - de vinculación de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)
Formato 5:	Factor desempate - De vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
Formato 6:	Factor desempate - vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana
Formato 7:	Factor desempate – De participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona jurídica)
Formato 8:	Factor desempate – De participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona natural)
Formato 9:	Factor desempate - De participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona jurídica integrante del proponente plural)
Formato 10:	Factor desempate – De participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 11:	Factor desempate – Acreditación mipyme
Formato 12:	Factor desempate – Pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá,

.

Señores
DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
Ciudad

REFERENCIA: SDP-SA-SI-002-2026

Yo, , identificado con cédula de ciudadanía No. de , actuando: en representación de (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el pliego de condiciones y manifiesto expresamente:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el DISTRITO CAPITAL.
4. Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5. Que he leído cuidadosamente el pliego de condiciones o el documento equivalente y, en consecuencia, me someto a él, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6. Que conozco todas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos del proceso de la referencia y en el pliego de condiciones o el documento equivalente y sus anexos y por lo tanto me comprometo a cumplirlas.
7. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
8. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
9. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
10. Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
11. Que no he sido sancionado con multas en el tiempo de ejecución de los contratos y de existir indicaré si las hubo, cuando las hubo y el motivo por el cual se impusieron.
12. Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).
13. Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
14. Que me comprometo a cumplir con los ofrecimientos adicionales realizados, sin costo adicional alguno para la SDP (en el caso de aplicar para el presente Proceso de Contratación).
15. Que en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los

niños.

16. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieran sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
17. Me comprometo a conformar el equipo de trabajo adicional que se requiera para asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones, objeto del contrato, y el plazo previsto para la ejecución.
18. Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto por la Entidad. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá, D.C.
19. Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
20. Que autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II o o para que en nombre de (INDICAR EL NOMBRE DEL **PROPONENTE**) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” y en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
21. Que acepto la verificación que realice la Entidad ante Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, tanto para cada uno de los miembros y del representante legal, así como a cada uno de los integrantes de las estructuras plurales (según aplique).
22. Que declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el anexo general de especificaciones y a los establecido en los “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” y en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II

RÉGIMEN TRIBUTARIO:
Responsable de IVA ☐ No Responsable de ☐ IVA

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES

Nombre Completo
Identificación
Dirección
Teléfono
Fax
Correo Electrónico

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x

Nombre
x
Identificación

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.
NOTA 2: El proponente, el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal.

ANEXO No. 2

ANEXO CLAUSULADO GENERAL

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas entre otras en el Contrato Electrónico (SECOP II), en el anexo técnico y en la presente minuta que contiene las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO: El **CONTRATISTA** se obliga a: **"ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS Y DESCANSAPIÉS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS PARA USO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN".** SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL **CONTRATISTA**: Las contempladas en el estudio previo y los documentos del proceso. TERCERA. - OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL – SDP-: Las contempladas en el estudio previo y los documentos del proceso. CUARTA. - PROTECCIÓN DEL SOFTWARE: En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del DISTRITO CAPITAL - SDP-, deberá observar las siguientes reglas: 1) No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. 2) No sacar copias del software de la entidad. 3) Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. 4) No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del DISTRITO CAPITAL - SDP- a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. 5) No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. 6) Respetar los derechos o voluntad expresada por el autor en documentos físicos o digitales de licenciamiento, en el sentido que todo software instalado y utilizado en los equipos propiedad del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** o aquellos utilizados en nombre de ella, debe cumplir con los principios constitucionales específicamente en lo declarado en el artículo 61, los acuerdos internacionales y en general la legislación nacional vigente sobre derechos de autor. 7) Usar software legal: los documentos o productos elaborados para el DISTRITO CAPITAL -SDP, deben ser elaborados con software legalmente adquirido. 8) Dar cumplimiento a lo establecido a las políticas de seguridad de la información y de uso de software, adoptadas por el DISTRITO CAPITAL -SDP. 9) No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia. QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contemplado en el estudio previo y los documentos del proceso. SEXTA. - VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. SÉPTIMA. - VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de RESULTE EN LA SUBASTA INVERSA M/CTE incluido IVA. OCTAVA. - FORMA DE PAGO: Lo contemplado en el estudio previo y los documentos del proceso. NOVENA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los desembolsos que el DISTRITO CAPITAL – SDP- efectué para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., así: amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal así: CDP No. XXX de 2026. DÉCIMA: LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. DÉCIMA-PRIMERA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El **CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. DÉCIMA-SEGUNDA.- SUPERVISIÓN: La Supervisión de este contrato será ejercida por el (la) XXXXXXXXXXX, el(a) cual, además de cumplir con las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del DISTRITO CAPITAL – SDP-. DÉCIMA-TERCERA.- GARANTÍA ÚNICA: El **CONTRATISTA** constituirá a favor del DISTRITO CAPITAL –SDP-, para su posterior aprobación por el (la) Director(a) de Contratación del DISTRITO CAPITAL –SDP-, una garantía expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: 1) Cumplimiento del contrato. Por el 20% del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. 2) Calidad del servicio. Por el 20% del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. 3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el 5% del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y tres (3) años más. Responsabilidad Civil Extracontractual. Por 200 SMMLV, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: El **CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del presente contrato en la Plataforma SECOP II. PARAGRAFO SEGUNDO: Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses). PARÁGRAFO

TERCERO: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. DÉCIMA-CUARTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del DISTRITO CAPITAL –SDP-. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA** CESIONARIO deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA** CEDENTE. DÉCIMA-QUINTA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: El procedimiento para la declaratoria de caducidad se encuentra establecido en el Manual de Contratación del DISTRITO CAPITAL –SDP-. DECIMA-SEXTA. - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL **CONTRATISTA**: El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: A) MULTAS: Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del DISTRITO CAPITAL –SDP- diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 20% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso el DISTRITO CAPITAL –SDP- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. PARÁGRAFO: El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del DISTRITO CAPITAL –SDP-. DÉCIMA-SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD DEL **CONTRATISTA**: El **CONTRATISTA** responderá: 1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al DISTRITO CAPITAL –SDP-, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. 2) Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP-, luego de finalizar el contrato. 3) Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial, lo cual queda estrictamente prohibido 4) Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del DISTRITO CAPITAL –SDP- para la ejecución del mismo. DÉCIMA-OCTAVA. - SUSPENSIÓN: De común acuerdo, el DISTRITO CAPITAL –SDP-y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: 1) Fuerza mayor o caso fortuito. 2) Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. PARÁGRAFO: Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó; si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el Interventor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. VIGÉSIMA. - CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al DISTRITO CAPITAL –SDP- libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus sub**CONTRATISTA**s o dependientes. VIGÉSIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. VIGÉSIMA-SEGUNDA. - REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Serán requisitos de ejecución de este contrato: 1) Aprobación de la garantía única por parte del DISTRITO CAPITAL –SDP-. 2) Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del DISTRITO CAPITAL –SDP-. VIGÉSIMA-TERCERA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Se incorporan al presente contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: 1) Estudios, documentos y Pliego de condiciones que dieron origen al presente contrato. 2) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. 3) Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. 4) Los enunciados en el texto del presente contrato. VIGÉSIMA CUARTA.-

CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al DISTRITO CAPITAL – SDP-. 2) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. 4) Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. 5) Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6) Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. VIGÉSIMA-QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. VIGESIMA-SEXTA.- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El **CONTRATISTA** se compromete a preservar, fortalecer y garantizar, la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 189 de 2020. En consecuencia, el **CONTRATISTA** se obliga, entre otras a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, directa o indirectamente, a ningún funcionario del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** en relación con su propuesta o la ejecución del contrato. b) Dar aviso inmediato al DISTRITO CAPITAL - SDP- o autoridades competentes de cualquier acto de corrupción, soborno, presión o favorecimiento del que tenga o llegare a tener conocimiento en la ejecución del contrato. c) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si se presentan hechos constitutivos de corrupción por parte del **CONTRATISTA**, tales circunstancias podrán dar lugar a sanciones de tipo administrativo, penal y/o disciplinario". VIGÉSIMA-SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. VIGÉSIMA-OCTAVA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C.

ANEXO No. 3

ANEXO TÉCNICO
(SE ANEXA EN FORMATO PDF)

ANEXO No. 4

RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
(se anexa formato en Excel)

ANEXO No. 5

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

EN PESOS COLOMBIANOS ($)

PROPONENTE: NIT / CC: Tasa de Cambio:

Fecha Tasa de Cambio:

Moneda Origen:

VERIFICACION CAPACIDAD FINANCIERA

ESTADOS FINANCIEROS			INDICE LIQUIDEZ ACT CTE / PAS CTE		INDICE DE ENDEUDAMIENTO PAS TOTAL/ ACT TOTAL		RAZON COBERTURA DE INTERESES UTIL OPE / GASTOS INTR.		CAPITAL DE TRABAJO (Activo Cte -Pasivo Cte) %	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE										
TOTAL ACTIVO										
TOTAL PASIVO CORRIENTE										
TOTAL PASIVO										
TOTAL PATRIMONIO										
UTILIDAD OPERACIONAL										
GASTOS DE INTERESES										

VERIFICACION CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

ESTADOS FINANCIEROS			RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO UTILI OPE / PATRIM		RENTABILIDAD DEL ACTIVO UTILI OPE / ACT TOTAL	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE						
TOTAL ACTIVO						
TOTAL PASIVO CORRIENTE						
TOTAL PASIVO						
TOTAL PATRIMONIO						
UTILIDAD OPERACIONAL						
GASTOS DE INTERESES						

	REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR PUBLICO	REVISOR FISCAL
Firma:			
Nombre:			
Documento Identidad:			
T.P. N°			

*L
re

ANEXO No. 6

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El suscrito identificado con la cédula de ciudadanía No. , actuando en representación de Proponente del proceso de selección , orgullosos de nuestra condición de colombianos y de ciudadanas y ciudadanos bogotanos, de nuestras familias e hijos, de nuestras realizaciones y logros personales, familiares y profesionales, y de nuestra capacidad profesional y laboral. Orgullosos así mismo, de formar parte de empresas cuyo recurso humano ha realizado serios aportes al progreso y desarrollo de la ciudad y el país, y consciente de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Bogotá D.C., cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general, y

RECONOCIENDO Y CONSIDERANDO:

Que la crítica situación que en diversos ámbitos de la vida nacional atraviesa Colombia en la actualidad exige de sus ciudadanos, la adopción de actitudes vigorosas en la reivindicación de los valores de la vida en común.

Que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales, redundan en beneficio no solo de la entidad contratante sino de los propios participantes, en cuanto asegura que el único criterio de adjudicación será la excelencia de la propuesta.
Que existe el compromiso público de la Secretaría Distrital de Planeación, en el sentido de adoptar medidas concretas para garantizar que sus funcionarios, en los diversos niveles y fases de intervención en el proceso, se sujetarán estrictamente a los mandamientos de la Ley, de la ética y de la buena fe.

Que la Administración Distrital ha tomado las medidas necesarias y adecuadas, para garantizar la publicidad y el libre acceso a la información de los pliegos de condiciones.

Que las compañías que representamos, reconocemos que la presentación de propuestas en el presente proceso de selección, se efectúa en un entorno libre, imparcial, competitivo y no se sujeta a abusos.
Que conocemos a cabalidad el pliego de condiciones, sus reglas de juego establecidas y demás documentos generados hasta el cierre de este proceso, reconocemos que los mismos son equitativos y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

Que resulta conveniente la formulación de un pacto explícito de los proponentes, en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir la contratación en beneficio de su transparencia.

EN CONSECUENCIA, MANIFESTAMOS NUESTRO COMPROMISO DE:

Actuar en el proceso de selección con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad.

Respetar todas y cada una de las decisiones, que en desarrollo del proceso de selección adopte la Secretaría Distrital de Planeación sin perjuicio de su impugnación por las vías y en las oportunidades legalmente dispuestas.

Abstenernos de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de obtener favorecimiento

en la decisión de adjudicación del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el interventor del contrato (o por su personal) (si aplica), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la Secretaría Distrital de Planeación, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera.

Abstenernos de coludir y establecer con otros participantes en el proceso cualquier tipo de acuerdos que puedan distorsionar la decisión de la Secretaría Distrital de Planeación y limitar indebidamente la competencia en este proceso.

Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.
Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento selectivo.
A no utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre el cumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el pliego de condiciones, para efectos de buscar la descalificación de nuestros competidores.

Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar inmediatamente ante la Secretaría Distrital de Planeación o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes.

Para constancia firmamos de manera voluntaria, en Bogotá D.C., a los ( ) de _ de 202_.

EL PROPONENTE: .

NOMBRE: .

FIRMA: .

CARGO: .

NOTA: La Secretaría Distrital de Planeación, hace constar que la suscripción del compromiso de integridad es netamente voluntario, y no es causal de rechazo, ni de inadmisibilidad de las propuestas que se presenten en este proceso de selección.

ANEXO No. 7

AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, de de 20 .

Señores
DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Ciudad

REFERENCIA: Autorización, uso y almacenamiento de datos personales.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a la Secretaría Distrital de Planeación – SDP el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la SDP en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a la SDP son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal.

Firma

Nombre
Identificación

ANEXO 8

DECLARACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

Bogotá D.C., _de _ de 2026

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Ciudad.

REFERENCIA: SDP-SA-SI-002-2026

Objeto:

Estimados señores,

Yo, [nombre del representante legal del **proponente**] actuando en calidad de representante legal de [Nombre del **proponente**], de acuerdo con el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 y con el pliego de condiciones del presente proceso,

1. Declaro que: [Marque con una X la característica que aplica al **proponente**]

El proponente es:	Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia_ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__Indicar cuál ____
Grupo empresarial:	El **proponente** o alguno de los miembros del **proponente** Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__no____Nombre del grupo empresarial: _ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___

<table>
<tr><td></td><td>Subsidiaria ___
Filial ___
Otro (indicar cuál) _____</td></tr>
<tr><td>Composición de la persona jurídica:</td><td>El proponente cotiza en bolsa: sí___no____
Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente Plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]
<table>
<tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2. Que en virtud de lo anterior, declaro que sí__no__existe situación de control respecto de otros **proponente**s que se encuentran participando en el presente proceso [En caso afirmativo, indicar el nombre del **proponente** o del integrante del **proponente** plural con quien existe tal situación de control].

Cordialmente,

Nombre del **proponente** _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____de _____ Dirección _____ Correo electrónico _____ Ciudad _____

_____
[Firma del **proponente** o de su representante Legal]

FORMATO 1

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

Ciudad y fecha

Señores
DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-
Ciudad

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C. C. Nº de FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección Ciudad Teléfono(s) Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el **proponente** de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad **proponente**.

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

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: En caso que el **proponente** se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7 del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el **proponente** persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

FORMATO 2

DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: **Proceso de Contratación** SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre

x
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

FORMATO 3

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina está en condición de discapacidad de acuerdo a la Ley 361 de 1997, contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año y manifiesto que mantendré este personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre
x
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.
NOTA 3: Para el caso de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y que acrediten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

FORMATO 4

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SSDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que el número total de trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, contratados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año, son los que se relacionan a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.
NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes.

FORMATO 5

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica, con NIT XXXXX, certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión y autorizo de manera previa y expresa el tratamiento de mi información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya.

FIRMA DEL TRABAJADOR (Según corresponda)
x
x
Nombre
x
Identificación

NOTA 1: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.
NOTA 2: Este formato deberá ser diligenciado por el trabajador vinculado en la planta de personal del **proponente** que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión.

FORMATO 6

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año, los cuales se relacionan a continuación

Nombre completo	Número de identificación	Población

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre
x
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.
NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a las poblaciones aquí mencionadas de cada uno de sus integrantes

FORMATO 7

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración. A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre
x
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.
NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a los procesos aquí mencionados de cada uno de sus integrantes.

FORMATO 8

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA NATURAL)

Bogotá D.C.,
Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, certifico bajo la gravedad de juramento que soy una persona en proceso de reincorporación o reintegración y autorizo de manera previa y expresa el tratamiento de mi información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya.

FIRMA
x
x
Nombre
x
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

FORMATO 9

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN y/o REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Bogotá D.C.,
Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración.
A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre
x
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.
NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a los procesos aquí mencionados de cada uno de sus integrantes.

FORMATO 10

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Bogotá D.C.,
Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adicionalmente, para el **proponente** plural, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del **proponente** plural.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x x Nombre x
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.
NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.
NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta

FORMATO 11

ACREDITACIÓN MIPYME

Bogotá D.C.,
Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (representante legal o del revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, declaró bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: (Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa) de acuerdo con los criterios definidos por la normativa vigente.

Adicionalmente, certifico que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del **proponente** plural.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre
x
Identificación

NOTA: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

FORMATO 12

PAGOS REALIZADO A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Bogotá D.C.,
Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-002-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx y XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en nuestra calidad de (persona natural y contador público o representante legal y revisor fiscal, según corresponda) de la firma XXXXX, NIT XXXX, declaramos bajo la gravedad de juramento que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

FIRMA DE LA PERSONA NATURAL Y CONTADOR PÚBLICO o DEL REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x
x
Nombre
x
Identificación
x
x