



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SDIS-SAMC-007-2026**

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

**“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS,
CALDERINES Y SUS EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL”.**

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2026



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, en adelante SDIS, pone a disposición de los interesados el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO para la selección del(os) contratista(s) encargado(s) de desarrollar el siguiente objeto: “Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de calderas, calderines y sus equipos auxiliares o complementarios de los centros de la secretaria distrital de integración social”

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SDIS-SAMC-007-2026**

II. CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado del presente proceso asciende a TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000), la Entidad verificó la procedencia de la limitación a Mipymes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. No obstante, dentro del término previsto en el cronograma no se recibieron solicitudes de limitación, razón por la cual el presente proceso no se limitará a Mipymes.

III. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función.

IV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y de la Secretaría Distrital de Integración Social para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta. De igual forma, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de

¹ Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la Corrupción (C.I.C.C.) 1er Tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05, Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadoras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la función pública.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA SECRETARÍA, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de aquel.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas² son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorruccion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

V. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las empresas que se encuentren en permanente pugna para procurar la conquista de un mercado de bienes o servicios, implementando para ello sus mejores esfuerzos y estrategias. Será entonces el mercado, un espacio propicio para que los agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

Esta sana competencia que se exige de los competidores en el mercado, no sólo se requiere para la conquista de los consumidores del sector privado, sino también cuando el Estado acude al mercado con el objeto de obtener los bienes y servicios que requiere para la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al

² Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en procesos de selección. el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE** del presente de pliego de condiciones.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta; de igual forma, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el presente proceso se encuentran incursos en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos con el fin de restringir la competencia.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
 9. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
 10. Que la propuesta que presenta en el presente proceso de selección no ha sido partícipe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

VI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Son derechos y deberes de los proponentes, los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Abstenerse de fijar en la oferta condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, en cuyo caso su oferta podrá ser rechazada de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que la proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación, **este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Secretaría Distrital de Integración Social.**

VII. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones de la SDIS dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

Por lo anterior, los proponentes podrán descargar las ofertas desde la plataforma transaccional SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, con el fin de ejercer su derecho de conocer las ofertas que se presentaron para el presente proceso de selección.

En cumplimiento del principio de transparencia, la SDIS garantiza que en los pliegos de condiciones:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta.

VIII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.

IX. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

Identificar los Procesos, Procedimientos, Instructivos, Lineamientos, Protocolos, Formatos, Riesgos, Indicadores, Acciones de Mejora y demás Directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

X. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

Nota: Las partes acordarán que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato que llegare a suscribirse, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología aquí señalada, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador suyo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

De todo lo expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de aquel, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que, mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- Identifique su propuesta al momento de presentarla a través de la Plataforma del SECOP II.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, así como el medio para tal fin el cual es página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>. La recepción de ofertas se realizará ÚNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- plataforma la lista de ofertas presentadas en el proceso.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la Plataforma Transaccional del SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la SDIS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.
 - Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado (valor exacto con decimales si a ello hubiere lugar), de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones, so pena de incurrir en causal de rechazo.
 - Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
 - **La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que el pliego de condiciones y sus adendas están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la SDIS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que pudiera celebrarse.**
 - El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
 - Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SDIS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
 - Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
 - **Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia jurídica, financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.**
 - Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones.
 - La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
 - Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. **La traducción oficial debe ser presentada durante el término de traslado del informe de evaluación.** Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
 - El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional para lo cual deberá iniciar con



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
 - El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
 - Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
 - Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la SDIS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
 - **Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato; para lo cual deberá contemplar tales costos al momento de estructurar la propuesta.**
 - Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.
 - Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por su naturaleza requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
 - En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
 - Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia:
 1. Incorpore los anexos solicitados en el pliego de condiciones al momento de presentar la propuesta.
 2. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
 3. Diligencie y verifique la totalidad de los ítems, con respecto a los valores o cifras que debe proponer.
 4. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las propuestas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
 5. No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las propuestas.
 6. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades requeridas.
 7. Verifique que cada uno de los valores propuestos no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en la propuesta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

8. Ajuste al peso todos los valores solicitados en la Propuesta Económica.
9. Verifique todas las operaciones aritméticas en la propuesta económica, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la propuesta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.
10. En caso de existir contradicciones entre el pliego de condiciones y sus anexos con la normatividad que rige la actividad contractual del Estado, prevalecerá esta última.
11. Verificar que los documentos presentados en la propuesta se encuentren debidamente firmados por quien corresponda.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y SUS EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

1.1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de calderas, calderines y sus equipos auxiliares o complementarios. Dentro de estos se incluyen, entre otros, los sistemas de tratamiento de agua (suavizadores para alimentación), intercambiadores de calor para el calentamiento de agua de piscinas, redes de conexión e interconexión de los equipos tales como redes eléctricas, hidráulicas (agua fría y caliente), redes internas de gas natural, redes de suministro de vapor y retorno de condensados, así como las chimeneas o ductos de evacuación de gases de combustión.

El alcance incluye igualmente el suministro, instalación, ajuste y puesta en funcionamiento de repuestos, partes y componentes requeridos para garantizar la correcta operación de los sistemas. Estas actividades deberán ejecutarse en los centros y/o sedes de la Secretaría Distrital de Integración Social que cuenten con este tipo de infraestructura dentro de su planta física.

El servicio de mantenimiento preventivo deberá ejecutarse conforme a rutinas técnicas previamente definidas y con la periodicidad recomendada por los fabricantes de los equipos y/o establecida por la Entidad, en función de las condiciones de operación y horas de uso de los sistemas. Por su parte, el mantenimiento correctivo y las actividades de mejoramiento deberán realizarse cuando el sistema o alguno de sus componentes lo requiera, previa elaboración de un diagnóstico técnico y su respectiva valoración económica por parte del contratista, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión antes de la ejecución de las intervenciones, garantizando en todo caso la no afectación o mínima interrupción de los servicios prestados en las Unidades Operativas.

De igual manera, se contempla la prestación de un servicio de atención de emergencias, el cual deberá ser atendido de manera inmediata ante la ocurrencia de fallas críticas o eventos imprevistos, conforme a los requerimientos del supervisor o del apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los tiempos máximos de respuesta que se establezcan contractualmente.

Para efectos de organización, planeación y control de la ejecución contractual, los servicios de mantenimiento a prestar se han clasificado en cinco (5) tipos, así:

- **Servicio de Mantenimiento Preventivo:** Corresponde al conjunto de actividades técnicas programadas orientadas a prevenir fallas y garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de generación y transferencia de calor. Para tal efecto, el técnico designado por el contratista deberá desplazarse al respectivo Centro o sede de la Entidad, de acuerdo con la



programación previamente definida entre el supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato y comunicada al responsable de la Unidad Operativa.

Una vez en el sitio, el personal técnico deberá realizar la revisión integral del sistema de calderas, calderín, equipos auxiliares o complementarios y demás componentes asociados, verificando su estado y condiciones de operación. Como parte del mantenimiento preventivo, deberá ejecutar las rutinas técnicas correspondientes, que incluyen la inspección de los equipos, la realización de labores de limpieza, ajustes operativos, calibraciones y la corrección de fallas menores que puedan ser atendidas de manera inmediata dentro del alcance de este tipo de mantenimiento.

Al finalizar las actividades, el contratista deberá efectuar las pruebas técnicas necesarias para verificar el correcto funcionamiento del sistema e informar el estado general en el que queda operando. Como resultado de la intervención, deberá emitir el correspondiente reporte o concepto técnico, en el que se registren las actividades realizadas, las condiciones de funcionamiento del sistema y, de ser el caso, las recomendaciones o requerimientos de intervención adicional que se identifiquen.

- **Mantenimiento Preventivo Anual o General del Sistema:** Corresponde a una intervención técnica integral basada en el diagnóstico de las condiciones de operación de los equipos, con el fin de determinar la necesidad de realizar la intervención antes de que se produzca un deterioro que pueda generar fallas en su funcionamiento. Su objetivo principal es prevenir daños de mayor gravedad y prolongar la vida útil de los sistemas.

Este mantenimiento se debe ejecutar, por lo general, con una periodicidad anual o según lo disponga la Entidad. No obstante, dicha frecuencia puede variar en función de las condiciones de uso, las horas de operación y la antigüedad de los equipos. En consecuencia, la supervisión del contrato podrá ordenar la realización del mantenimiento antes de la fecha prevista, cuando se identifique una necesidad específica del sistema o se requieran ajustes en la programación de los servicios. Es importante destacar que esta programación puede diferir para cada sistema o centro según sus condiciones operativas.

La ejecución del mantenimiento deberá realizarse únicamente en aquellos centros y sistemas en los que sea requerido expresamente por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato, de acuerdo con la programación establecida o con las necesidades eventuales manifestadas y debidamente soportadas por el responsable del respectivo centro o unidad operativa.

- **Mantenimiento Correctivo o de Mejoramiento:** Este servicio consiste en la intervención técnica destinada a corregir fallas o deterioros que afecten el funcionamiento de los sistemas de generación y transferencia de calor, o de alguno de sus componentes, cuando estos requieran reparación o reemplazo. Se diferencia de las fallas menores que pueden solucionarse mediante calibraciones, ajustes mínimos o dentro del alcance del mantenimiento preventivo.

El mantenimiento correctivo abarca, entre otros, los siguientes casos: daños eléctricos en motores, fisuras o roturas mecánicas de partes, fallas en controles eléctricos o electrónicos,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

escapes o fugas de vapor o agua en calderas o equipos auxiliares, corrosión avanzada en tuberías o accesorios de interconexión, cortocircuitos, fugas en la red de combustible o tren de gas, y cualquier evento que represente riesgo, mal funcionamiento o paralización del sistema, que implique la reparación en taller o el reemplazo de componentes por partes nuevas.

Este tipo de servicio se solicita cuando se detecta un problema evidente en el funcionamiento del sistema, ya sea por observación directa de los operarios en los Centros y Sedes, o mediante la información obtenida de los informes de Mantenimiento Preventivo Bimestral, Mantenimiento Preventivo Anual o General, o de Servicios de Atención de Emergencia previamente realizados por el contratista. Asimismo, el mantenimiento correctivo puede incluir intervenciones para actualizar, optimizar o mejorar las condiciones de operación, seguridad y eficiencia del sistema.

Dado que el mantenimiento correctivo es impredecible, no puede valorizarse con antelación a su ocurrencia. Por ello, en el formato de propuesta económica se incluye un listado de repuestos más comúnmente utilizados en este tipo de servicios, basado en la experiencia de contratos anteriores. Este listado, aunque no exhaustivo, junto con los valores de los otros servicios contratados, servirá de base para la cotización o presupuesto de los mantenimientos correctivos que el contratista deba ejecutar, previa aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato. En caso de requerirse repuestos o ítems adicionales no contemplados inicialmente, estos deberán ajustarse al procedimiento establecido para fijación de precios no previstos o complementarios, de conformidad con el numeral 8.4 del presente Anexo Técnico.

- **Mantenimiento de Motobombas y Moto Ventiladores de los Sistemas de Calderas:** Los sistemas de calderas y calderines cuentan con moto ventiladores, que suministran el aire necesario para la combustión, y motobombas, cuya función es presurizar el agua de inyección o alimentación de la caldera, así como recircular el agua caliente para duchas u otros servicios del centro. Estos equipos requieren un mantenimiento periódico, anual o según el uso y desgaste generado por las necesidades operativas del sistema.

El mantenimiento consiste en las siguientes actividades: desmontaje de la motobomba o moto ventilador, transporte de ida y vuelta a un taller especializado, intervención sobre el bobinado, reemplazo de componentes críticos como sello mecánico (fabricado en materiales de alta resistencia: carbón, cerámica, nitrilo, carburo de silicio, botón, carburo de tungsteno, entre otros), rodamientos, empaquetadura y juntas tóricas (O-ring), rectificación, maquinado y ajuste de pintura. Posteriormente, se realiza la puesta en funcionamiento y pruebas electromecánicas finales en el taller, traslado de regreso al centro, montaje del equipo y reinstalación correcta dentro del sistema, seguido de las pruebas finales pertinentes con carga, asegurando su óptimo desempeño.

Para efectos de planificación y control, se establecen rangos de mantenimiento de acuerdo con la potencia de los motores, según lo indicado en el formato de propuesta económica. En todo caso, los plazos máximos de ejecución son los siguientes:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Motobombas de alimentación de la caldera o calderín: máximo 2 días desde la llegada del equipo al taller.
- Otras motobombas y moto ventiladores: máximo 5 días desde la llegada del equipo al taller.

El contratista deberá informar al supervisor y al apoyo técnico de la supervisión del contrato sobre la llegada del equipo al taller y el inicio del plazo de mantenimiento, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos y la continuidad operativa del sistema.

- **Servicio de Atención de Emergencia:** Este servicio consiste en la intervención inmediata en el Centro que solicite atención por una situación crítica, con el fin de revisar, diagnosticar y corregir fallas o daños en los sistemas de calderas, calderines, equipos auxiliares y demás componentes asociados, asegurando su correcto funcionamiento.

La activación del servicio se realizará a partir de la solicitud de emergencia enviada por la supervisión o el apoyo a la supervisión del contrato, a través de correo electrónico, teléfono fijo o móvil. Posteriormente, la intervención deberá formalizarse mediante la correspondiente orden de servicio de mantenimiento oficial.

Durante la visita, el contratista deberá identificar la causa de la falla o daño, ejecutar las correcciones o ajustes inmediatos necesarios y garantizar la operación segura del sistema. En caso de que la situación requiera un mantenimiento correctivo adicional, el contratista deberá elaborar un informe técnico dirigido a la supervisión, describiendo la falla o daño, el diagnóstico realizado y las posibles soluciones. Estas soluciones deberán ser valorizadas mediante una cotización detallada para su revisión y aprobación por la supervisión, previo a la emisión de la orden de ejecución correspondiente.

El servicio de atención de emergencia deberá prestarse de manera inmediata, dentro de un rango de 4 a 24 horas desde el requerimiento, inclusive en fines de semana o días festivos, según la gravedad del caso determinada por la supervisión o el apoyo a la supervisión del contrato.

1.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Con base en la clasificación UNSPSC, el código que se encuentra enmarcado en el servicio que requiere contratar la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, corresponde a la siguiente clasificación:

El objeto del contrato que resulte del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
721510 05	Servicios de Construcción y Mantenimiento de	Servicios especializados de construcción y	Servicios de construcción y mantenimiento de	Instalación del controlador de presión de



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Edificios e Instalaciones	mantenimiento	calderas y hornos	caldera
72151006	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Mantenimiento o reparación u operación de controladores de presión de calderas
72151002	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Servicio de instalación y montaje de calderas
72151001	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Servicio de mantenimiento de calderas
72151003	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Servicio de mantenimiento y reparación de sistemas de calefacción
72153208	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de recubrimiento y calafateo y agua resistente a la intemperie e ignífugos	Servicio de instalación de tuberías y calderas

1.1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato.

A efectos de establecer el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y SUS EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, corresponde a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato, tal como se evidencia en el documento anexo ANALISIS del SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta que la oferta económica deberá presentarse con precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, para cada uno de ítems. En consecuencia, el contrato que se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofertados y adjudicados, sin que haya lugar a modificaciones por variaciones de mercado u otros factores económicos.

Nota 2: Considerando el objeto a contratar y su naturaleza, la SDIS ha definido una bolsa de actividades de repuestos y actividades, las cuales comprenden la descripción, unidad de medida y valor unitario (ANEXO_PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA 2026).

Nota 3: Es importante aclarar, que la SDIS adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, independientemente que la suma total de la bolsa de repuestos y actividades sea inferior o superior al Presupuesto Oficial Estimado, siendo estos contratos de ejecución abierta, es decir que se ejecutarán a medida que se van requiriendo los servicios de mantenimiento y su ejecución se realizará de acuerdo con los precios unitarios establecidos en su oferta económica, durante el plazo del contrato o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda primero. Por lo anterior, los proponentes deberán cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso para la presentación de la oferta económica, las cuales se describen en el numeral correspondiente a “Evaluación y Calificación Económica”

Nota 4: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación de precios unitarios de referencia

1.1.4 VALOR DEL CONTRATO

La SDIS adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, independientemente que la suma total de la bolsa de repuestos y actividades sea inferior o superior al Presupuesto Oficial Estimado, siendo estos contratos de ejecución abierta, es decir que se ejecutarán a medida que se van requiriendo los servicios de mantenimiento y su ejecución se realizará de acuerdo con los precios unitarios establecidos en su oferta económica, durante el plazo del contrato o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda primero. Por lo anterior, los proponentes deberán cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso para la presentación de la oferta económica, las cuales se describen en el numeral correspondiente a “Evaluación y Calificación Económica”

1.1.4.1 COSTOS ASOCIADOS

Con el fin de garantizar la adecuada estructuración económica de las ofertas, se presentan a continuación los principales costos de carácter tributario, parafiscal y contractual que pueden incidir en la ejecución del contrato. Estos valores son de carácter referencial y deberán ser verificados por cada proponente conforme a su régimen tributario, actividad económica y demás condiciones particulares aplicables:

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA / TARIFA
RETEFUENTE	Servicios 6% (No declarantes) - 4% (Declarantes) Compras 3,5% (No declarantes) - 2,5% (Declarantes)
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 9,66 x mil Compras 11,04 x mil o según actividad económica informada por el proveedor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ESTAMPILLAS	PROADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1%)
IVA	19% o de conformidad con la normatividad vigente
RETEIVA	15% del valor del IVA
COSTOS Y GASTOS	Los costos y gastos en que incurran los asociados o contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del asociados o contratistas. Para la presentación de la propuesta el asociados o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato

Nota 1: El proponente deberá informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato.

Nota 2: El proponente debe tener claro al formular su propuesta la normatividad tributaria vigente, es decir que, además de RETEICA, contribución especial y RETEFUENTE, el distrito tiene contribuciones.

1.1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y vigencia futura relacionadas a continuación:

No. de CDP	19821
No. de Proyecto	7945
Modalidad	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
Concepto del Gasto	O23202020088711003 Servicio de mantenimiento y reparación de calderas generadoras de vapor de agua, sus partes y piezas, (excepto calderas de agua caliente para calefacción central)
Valor CDP	\$300.000.000
Valor Afectado CDP	\$300.000.000
Total	\$300.000.000

1.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contado a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUPERVISOR del contrato designado por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

1.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de los servicios es la ciudad de Bogotá, D.C en los Centros y Unidades operativas que se relacionan a continuación, en donde se cuenta con sistemas de calderas y/o equipos auxiliares o complementarios. No obstante, la Entidad pueda requerir la prestación del servicio en otros centros o unidades operativas que también cuenten con los sistemas mencionados ubicados en cualquiera de las 20 localidades de la ciudad de Bogotá, D.C.

Nº	Unidad operativa	Dirección	Localidad
1	CENTRO PROTEGER LA MARÍA	CARRERA 3 10 26 S	SAN CRISTOBAL
2	CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS PROTEGER CURNN	AV. CL 1 24C 10	LOS MÁRTIRES
3	CDC BELLAVISTA	CL 38 SUR 94 C 29	KENNEDY
4	CDC SIMÓN BOLÍVAR	CL 165 7 52	USAQUÉN
5	CDC LOURDE	CR 4 3 34	SANTA FE – CANDELARIA
6	CDC LA VICTORIA	CL 37 BIS S 2 81 E	SAN CRISTÓBAL
7	CDC JULIO CÉSAR SÁNCHEZ	CL 91 SUR 4C 26	USME
8	CPS BELLO HORIZONTE	CL 31 D BIS SUR 2 55 E	SAN CRISTÓBAL
9	CP RENACER	CR 77 BIS 64 I 50	ENGATIVÁ
10	CENTRO BALCANES	CL 11 S 10 B 10	SAN CRISTÓBAL
11	CDC EL PORVENIR	CR 100 52 24	BOSA
12	CENTRO SOCIOSANITARIO BALCANES	CALLE 11 SUR NO 1 B – 10 ESTE	SAN CRISTÓBAL
13	CENTRO EL CAMINO	CARRERA 69 NO 47-43	ENGATIVA

PARÁGRAFO 1: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO 2: Los sitios que requieran un servicio urgente, serán informados previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato al contratista, con el fin de que el contratista les dé prioridad.

PARÁGRAFO 3: La presentación de la propuesta por parte del CONTRATISTA se considerará como declaración expresa y suficiente de que ha conocido y evaluado de forma integral las condiciones generales y particulares de los lugares donde se ejecutará el objeto contractual, incluyendo aspectos físicos, técnicos, ambientales, sociales, logísticos y de accesibilidad, así como la información contenida en los estudios y documentos previos suministrada por la entidad.

En consecuencia, con la sola presentación de la oferta constituye declaración expresa de que el proponente ha tenido la oportunidad de consultar y verificar la información disponible, y asume el riesgo razonablemente previsible derivado de las condiciones normales de los sitios de ejecución



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.8. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará el 100% del valor del contrato mediante pagos mensuales que correspondan a los servicios efectivamente prestados y elementos entregados a satisfacción, conforme la oferta económica realizada y de acuerdo con el cronograma y actividades ejecutadas durante el periodo, previamente aprobadas por el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato. La factura electrónica y/o cuenta de cobro, según el caso en original y copia, debe incluir las entregas realizadas y soportadas con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y un informe de ejecución de actividades, debidamente diligenciado.

Acreditación de documentos para los pagos: En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS:

I. Gestión Documental

1.1	Formato Informe de Supervisión y/o interventoría
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal o contador (conforme aplique), junto con las respectivas planillas de pago del periodo facturado.
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores (vigente) y fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal.
1.4	Orden de servicio suscrita mediante el cual fue solicitada una intervención que se cobrara.
1.5	Certificación de los servicios realizados con firma del supervisor o persona responsable designado del CENTRO donde se realizó el servicio, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor del contrato designado por la SDIS.
1.6	Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)
1.7	Informe de ejecución del periodo a facturar que incluya la relación de los centros o sedes intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada uno (registro fotográfico, certificación del servicio recibido a satisfacción, soportes de los ítems no previstos, cotizaciones o facturas de proveedores del contratista, de repuestos y materiales utilizados en la ejecución del contrato).
1.8	Documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales obtuvo el incentivo por empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la Supervisión del contrato designado por la SDIS.
2.2	Factura original junto con la Resolución de facturación.
2.3	Copia del contrato (Aplica solo para el primer pago)
2.4	Copia del acta de inicio (Aplica solo para el primer pago)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.5	Documento de aprobación de pólizas (Aplica solo para el primer pago. Si durante el periodo se generaron modificaciones contractuales aplica en el mes siguiente a la modificación)
2.6	Modificaciones si las hay
2.7	Copia del RUT (En caso de ser consorcio o uniones temporales se deberá presentar por el contratista y cada uno de sus integrantes)
2.8	Certificado bancario (la misma debe incluir: Tipo de cuenta, número de cuenta, Nit. o cedula del contratista, nombre de la persona natural o jurídica)

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Secretaría Distrital de Integración Social en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación de los valores contratados, por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignación en la cuenta de una Entidad Financiera, que posea el CONTRATISTA, certificado que debe presentar junto con su oferta.

PARÁGRAFO CUARTO: El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión tendrá al menos cinco (5) días hábiles para realizar la revisión y aprobación del producto entregado, por lo que debe prever este tiempo en su programación presupuestal.

PARÁGRAFO QUINTO: La forma de pago de los ítems no previstos se adelantará conforme a lo dispuesto en el anexo técnico.

1.1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la SUBDIRECTOR (A) DE PLANTAS FISICAS, o quien designe por escrito el/la Ordenador/a del Gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: el Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.10. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a Observaciones Presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones	18/08/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Apertura del proceso, publicación del Pliego de Condiciones Definitivo.	18/08/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para la manifestación de Interés en participar	HASTA EL DÍA 20/08/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	HASTA EL DÍA 20/08/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	25/08/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para expedición de Adendas	25/08/2026 HASTA LAS 7:00 P.M.	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Diligencia de Cierre y Entrega de Propuestas	27/08/2026 HORA 9:00 A.M.	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas	HASTA EL DÍA 01/09/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación	02/09/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Traslado del informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación, y subsanación de los proponentes	HASTA EL DÍA 07/09/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a observaciones recibidas al informe de evaluación, e informe de evaluación definitivo	11/09/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Expedición de la Resolución de Adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso	14/09/2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Suscripción y Legalización del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota 1: Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el pliego. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir y/o ampliar los plazos que le corren a la Secretaría Distrital de Integración Social.

Nota 2: El oferente deberá presentar su propuesta durante el plazo señalado en el proceso de selección en la hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Nota 3: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

Nota 4: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.1.11. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, tomando en cuenta la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. – **VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS**

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto pliego de condiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO II - CONDICIONES GENERALES

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

El presente proceso de selección tiene como finalidad la escogencia de un contratista mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, atendiendo a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el **literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007** y en el **artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015**. Esta modalidad está justificada a su vez a lo previsto por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, la cual el cual a través del memorando interno No. I2026000035 del 2 de enero de 2026, establece las cuantías para la celebración de la contratación vigencia 2026, según lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre de 2025 *“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”*, y el Decreto 675 del 30 de diciembre de 2025 *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre de 2025”* y Decreto 675 del 30 de diciembre de 2025 se le asignó a la Secretaría Distrital de Integración Social el presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversiones por valor por valor de DOS BILLONES QUINIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.501.671.340.000 M/CTE).

Estas disposiciones consagran dicha modalidad como uno de los mecanismos de selección a los que pueden acudir las entidades estatales cuando el valor de la contratación no supera el límite de la menor cuantía, condición que se cumple en el presente caso.

El pliego de condiciones elaborado por la Secretaría Distrital de Integración Social contendrá los requisitos y condiciones exigidos en la normativa antes citada, así como aquellos previstos en las demás disposiciones vigentes que regulan la materia. En cuanto a la publicidad del proceso de selección, se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante la publicación de la información correspondiente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Así mismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se establecerán



como criterios de selección la ponderación de los factores de calidad y precio, los cuales serán evaluados mediante puntajes o fórmulas objetivas definidas en el pliego de condiciones.

Por lo dispuesto en los precedentes normativos expuestos previamente, la modalidad bajo la cual se adelantará el proceso de Selección para contratar la **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y SUS EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL"**, es la de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**.

2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDIS efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es superior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, la entidad estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. Si no hay excepciones, el acuerdo comercial es aplicable al proceso de contratación.

De acuerdo con lo anterior, los acuerdos comerciales actualmente vigentes, aplican de la siguiente manera para la presente contratación:

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	-	SI
	MÉXICO	NO	NO	NO	-	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	-	SI
CANADA		NO	NO	NO	-	NO
CHILE		SI	SI	NO	-	SI
COSTA RICA		SI	NO	NO	-	NO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	-	NO
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	-	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	-	NO
		NO	NO	NO	-	NO
	HONDURAS					
ESTADOS AELC	ISLANDIA, LIECHTENSTEIN	SI	SI	NO	-	SI
	NORUEGA, SUIZA	SI	SI	NO	-	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	-	SI
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	-	SI
ISRAEL		SI	NO	NO	-	NO
COREA		NO	NO	NO	-	NO

Realizado el anterior análisis se tiene que son aplicables para el presente proceso de selección, los siguientes Acuerdos Comerciales: i) el Acuerdo Comercial con Chile ii) El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y Salvador), que corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal y no tiene excepción, iii) la Comunidad Andina de Naciones - CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de la Entidades del nivel municipal obligadas, independiente del valor del proceso de contratación y no existe causal general o específica alguna de exclusión de aplicabilidad de la misma excepción y el acuerdo de libre comercio con Israel.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la **CARTA DE PRESENTACIÓN** de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

2.4. CONFLICTOS DE INTERESES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

2.5. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala:



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

“Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.”

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

2.6. APOSTILLAJE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

- a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- b) El Proyecto de Pliego de Condiciones, junto con sus anexos.
- c) Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- d) El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- e) El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- f) Las respuestas de aclaración emitidas por la SDIS en los medios dispuestos para ello.
- g) Las propuestas presentadas y sus anexos.
- h) Las fichas técnicas de los oferentes
- i) Las solicitudes de aclaración a las ofertas y sus respectivas respuestas.
- j) El informe de verificación de requisitos habilitantes de las ofertas y las observaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- presentadas en relación con él.
- k) El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
 - l) El contrato que se celebre.
 - m) Los requerimientos a los proponentes.
 - n) Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

2.8. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la SDIS garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

2.9. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

2.9.1. DEFINICIÓN

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

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en <https://www.colombiacompra.gov.co/certificados-de-indisponibilidad-aplicaciones>

2.9.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad, la SDIS se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en el *“PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II”*.

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por la SDIS para eventos de indisponibilidad es: licitaciones@sdis.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la Entidad en eventos de indisponibilidad.

2.10. CONSULTA DEL DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo del presente proceso de selección, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Secretaría Distrital de Integración Social



Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la SDIS por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. La SDIS solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

Todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

Así mismo, la Secretaría aclara que las observaciones presentadas al contenido del pliego de condiciones definitivo, fuera del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la Ley 1755 de 2015.

2.12. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 la SDIS publicó a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co– (SECOP II), el aviso de convocatoria con la información general del presente proceso.

2.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, la Secretaría revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.14. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas en participar en el presente proceso podrán consultar el Pliego de Condiciones, en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

2.15. INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.20. numeral 1 *“En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo*



Secretaría Distrital de Integración Social



establecido para el efecto en los pliegos de condiciones”.

Quienes estén interesados en presentar propuesta a la SDIS para procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, deberán manifestar interés por medio de la plataforma dando clic en el botón manifestar interés web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

Quienes no manifiesten interés en el proceso quedarán excluidos para participar.

Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo que comprende los días indicados en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**. Las personas interesadas podrán inscribirse y postularse.

Nota: Para el caso de consorcio o unión temporal, la manifestación de interés debe presentarse en cabeza de proponente plural (unión temporal o consorcio) debidamente inscrito como tal en la plataforma SECOP II, y no por uno o todos los integrantes de manera separada o independiente. Lo anterior, so pena de rechazo de la oferta.

2.16. SORTEO

Cuando el número de oferentes inscritos sea **SUPERIOR A DIEZ (10)**, la SDIS de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, **PODRÁ** realizar un sorteo el día siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, dentro del horario establecido para dicho efecto en el cronograma de actividades, con el fin de establecer los diez (10) oferentes que podrán presentar ofertas dentro del proceso de selección.

En todo caso la Entidad en el marco de la facultad otorgada **NO EFECTUARÁ SORTEO**, con el fin de contar con una mayor pluralidad de ofrecimientos, razón por la cual la SDIS conformará la lista de oferentes con todos los interesados que manifiesten interés, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

Quienes manifiesten interés por fuera del término establecido en el cronograma del proceso para tal fin, no podrán presentar propuesta. En caso de allegarla, estarán incurso en causal de RECHAZO.

2.17. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso.

Para ello, la Secretaría podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–, siendo responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posteridad a la diligencia de cierre, la Secretaría Distrital de Integración Social de manera unilateral,



Secretaría Distrital de Integración Social



lo efectuará a través del medio antes descrito, en del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–.

2.18. DILIGENCIA DE CIERRE

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas hasta el día y la hora señalada en el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> y haber presentado manifestación de interés.

En caso de proponentes plurales la inscripción en la plataforma debe hacerse bajo dicha condición, so pena de rechazo de la misma.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la SDIS según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

2.19. PROPUESTAS

2.19.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas consideradas legalmente capaces, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

2.19.2. PROPUESTAS PARCIALES



Secretaría Distrital de Integración Social



No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

2.19.3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

2.19.3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación preliminar, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

2.19.3.2. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas económicas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su página oficial.

2.19.3.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectuó a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

2.19.3.4. COSTOS DE LA PROPUESTA



Secretaría Distrital de Integración Social



Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la SDIS en ningún caso será responsable de los mismos.

2.19.3.5. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada, sin perjuicio de la aplicación de la causal de rechazo por inconsistencias en la información.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.19.3.6. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

2.20. COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La Secretaría Distrital de Integración Social no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede.

2.21. COMUNICACIÓN INTERACTIVA



Secretaría Distrital de Integración Social



La Secretaría Distrital de Integración Social, en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, ha puesto a disposición la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

A través de esta página, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones y en general frente a todas las instancias del proceso de selección. Igualmente, en esta página web se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través de los referidos mecanismos en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto.

2.22. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado mediante memorando interno, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obsta para que la Secretaría pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el término inicialmente definido.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. **Los aspectos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.**

La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

2.23. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Subdirección de Contratación, ubicada en la Carrera 7 N° 32-16 Piso 17 y en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, **por un término de tres (03) días hábiles** para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

Las subsanaciones y/u observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas **ÚNICAMENTE** a través de página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

En ningún caso, las subsanaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas,



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.³

2.24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la **SDIS y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado.**

Bajo las previsiones, la SDIS, durante el término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro de los **TRES (03) DÍAS HÁBILES** siguientes de la publicación del informe de evaluación, término que es **PRECLUSIVO Y PERENTORIO**⁴, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta⁵. Consecuencialmente, en aplicación de los principios de PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la SDIS ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

NOTA: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de modificación, adición o aclaración.

2.25. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

³ De acuerdo con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

⁴ “...el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivo y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse...” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

⁵ Numeral CAUSALES DE RECHAZO “(.) 8). Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante (.).”



Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II - Link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, donde estarán en traslado por el término de **TRES (03) DÍAS HÁBILES** indicados en el cronograma del proceso, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

NOTA 1: Las cuales deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones recibidas por la SDIS **ÚNICAMENTE** a través de la plataforma transaccional SECOP II en el tiempo establecido, serán resueltas por la SDIS y serán publicadas en la plataforma en el Link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

NOTA 2: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la SDIS proceda a su verificación y a dar traslado a la autoridad competente.

2.26. PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

La SDIS en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones y contra observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas y el orden de elegibilidad.

2.27. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación (o la declaratoria de desierta) se llevará a cabo mediante resolución motivada, de conformidad con el plazo establecido en el numeral correspondiente al CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA de este pliego de condiciones. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

2.28. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Secretaría rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente documento, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
8. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
9. Cuando el proponente no presente la manifestación de interés en participar en el presente proceso de selección a través del mecanismo y condiciones establecidas para el efecto en los pliegos de condiciones.
10. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
12. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
13. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada o se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos, contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
14. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente mediante la plataforma del SECOP II, o no se siga, en caso de ser necesario, el protocolo de indisponibilidad de la mencionada plataforma.
15. Será causal de rechazo de la propuesta: No diligenciar el acápite "OFERTA ECONÓMICA" en la plataforma SECOP II, No adjuntar el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA o adjuntarlo diligenciado parcialmente, Registrar valores en cero (0) en uno o más ítems, Omitir el valor unitario de uno o más ítems, Superar el precio de referencia (techo) con IVA establecido por la Entidad en uno o más ítems, Modificar las descripciones técnicas, o agregar y/o suprimir ítems del formato
16. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la SDIS, **DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO** establecido por la Entidad y de acuerdo a las normas establecidas, respecto a un requisito o documento habilitante.
17. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al orden de radicación en la plataforma el SECOP II.
18. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a los servicios requeridos por la entidad y exigidos en el Pliego de Condiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

19. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más.
20. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
21. Cuando el oferente no allegue en su propuesta inicial la póliza que respalda la seriedad de la oferta
22. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la **PROPUESTA ECONÓMICA**.
23. Cuando en la propuesta económica, el valor unitario incluido impuestos, tasas y contribuciones de Ley, del ítem, supere los valores de referencia determinados por la entidad.
24. Cuando se presente uno o más precios en cero (\$0) o en blanco en los servicios en el formato Excel "propuesta económica".
25. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
26. En los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones y en la Ley.

2.29. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva, las siguientes:

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO III - OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

3.1. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

El adjudicatario deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto para ello en el cronograma del proceso, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante la Secretaría Distrital de Integración Social. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

3.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El proponente deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

3.3. OBLIGACIONES

3.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer, revisar y cumplir en su totalidad el Estudio Previo, el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones, las Adendas y todos los documentos que integran el proceso contractual, con el fin de asegurar la ejecución eficiente y eficaz del contrato. Asimismo, el Contratista asume el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables en los cuales se desarrollarán las actividades contractuales, comprometiéndose a realizar dichas actividades conforme a las condiciones establecidas.
2. Cumplir con todos los deberes que le corresponden en virtud de su calidad de contratista, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas de suspensión y reinicio, así como los modificatorios del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos establecidos para cada uno de estos actos.
4. Cumplir en su totalidad con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 (modificada por el Decreto 126 de 2010), el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019) y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta obligación comprende, entre otros,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA (Fondo para la Industria de la Construcción – FIC) e ICBF, cuando corresponda, según la normativa vigente. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse como requisito previo para la realización de los pagos derivados del contrato y deberá ser reportado mensualmente para verificación y aprobación de la interventoría.

5. Afiliar y mantener afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales a la totalidad del personal que intervenga en la ejecución del contrato, incluyendo profesionales, técnicos, auxiliares y personal administrativo, de conformidad con el nivel de riesgo correspondiente a las funciones y actividades específicas asignadas a cada cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.
Parágrafo. En caso de que alguno de los trabajadores o profesionales que se vinculen a las actividades propias del contrato no cuente con la afiliación al nivel de riesgo requerido para el desarrollo de labores en el área de intervención, el Contratista asumirá de manera exclusiva toda responsabilidad legal, administrativa, laboral, civil o de cualquier otra índole, derivada de dicha omisión, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Entidad Contratante.
6. Asumir, en su totalidad, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones de cualquier naturaleza establecidas por la legislación colombiana, necesarias para el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, el Estudio Previo, el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás documentos que hagan parte integral del proceso, así como cualquier modificación, prórroga o adición que se presente durante la ejecución del contrato. Las garantías deberán ser entregadas a la Entidad, y cuando se afecten los montos respaldados por sanciones o declaratorias de siniestro, presentar las pólizas correspondientes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Adicionalmente, mantener actualizada la información de contacto del contratista, incluyendo dirección, números telefónicos y persona de contacto en la ciudad donde tenga su domicilio principal, con el fin de garantizar una comunicación oportuna y eficiente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de esta obligación será requisito previo para la gestión y pago de las facturas pendientes.
8. Suministrar de manera oportuna al Supervisor del contrato, designado por la SDIS, toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que se requieran para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar oportunamente la factura electrónica, los soportes requeridos, el informe mensual y demás documentos necesarios para la gestión del pago, de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, el contrato y el Programa Anual de Caja (PAC). Asimismo, realizar los ajustes o correcciones solicitadas por el Supervisor del contrato, designado por la SDIS, siendo responsable del tiempo que demore en su cumplimiento y nueva radicación.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones propios ejecutados en desarrollo del contrato, cuando dichos actos causen perjuicio a la Administración o a terceros, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Elaborar, entregar y presentar oportunamente todos los documentos e informes requeridos por la SDIS, ya sea establecidos en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos, Anexo Técnico u otros documentos que hagan parte integral del proceso, así como aquellos adicionales que sean solicitados durante la ejecución del contrato. Esta obligación incluye la información necesaria para atender acciones administrativas, policiales o judiciales en contra de la SDIS, solicitudes de convocatoria de tribunales de arbitramento o requerimientos de los organismos de control del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Estado, y deberá cumplir los lineamientos, metodologías y formatos definidos en los documentos mencionados o los que la SDIS establezca institucionalmente.
12. Verificar los antecedentes judiciales del personal contratado o bajo su responsabilidad, a través de los registros de la Policía Nacional, asegurando que ninguna persona que participe en la ejecución del contrato tenga antecedentes que puedan afectar el cumplimiento de sus funciones o generar riesgos para la SDIS.
 13. Indemnizar y asumir íntegramente los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, a bienes propios o ajenos, o al personal vinculado para la ejecución del contrato, como consecuencia directa o con ocasión del desarrollo de este. Esta obligación incluye responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones del Contratista, su personal, subcontratistas o proveedores que generen perjuicios a la SDIS o a terceros, y cubrir todas las sumas, costos y responsabilidades que la SDIS deba asumir por estas acciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique o sustituya.
 14. Acatar y aplicar de manera diligente todas las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato y/o el personal de apoyo a la supervisión designado por la SDIS, en relación con los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos, legales, sociales y ambientales del contrato.
 15. Asistir a todas las reuniones relacionadas con el objeto del contrato, ya sea en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS, cuando sean convocadas por el Supervisor del contrato. A cada reunión deberá asistir un representante del contratista con capacidad de decisión sobre la ejecución del contrato, y cuando se indique expresamente en la citación, deberá asistir el representante legal o principal del contratista, según su naturaleza jurídica. El contratista será responsable de elaborar y suscribir las actas correspondientes a cada reunión.
 16. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o judiciales competentes según corresponda, los actos de violencia, discriminación, abuso o acoso sexual contra las mujeres y demás violencias basadas en género, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Nacional 1710 de 2020. Asimismo, deberá evitar el uso de elementos de discriminación sexista en el lenguaje escrito, visual o audiovisual, así como en el uso de la imagen, que perpetúen estereotipos de género o generen ambientes sexuales hostiles. Para tal efecto, el contratista se abstendrá de realizar, difundir o promover expresiones machistas y hará uso del lenguaje incluyente, conforme a lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
 17. Actuar en sinergia con la SDIS, el supervisor y/o el apoyo de la supervisión designado, con el fin de garantizar la ejecución idónea del contrato, conforme a las condiciones de calidad y los plazos establecidos en el contrato.
 18. Consultar de manera oportuna la SDIS, cualquier inquietud que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
 19. Facilitar el ejercicio del control social por parte de las veedurías ciudadanas, así como la labor de los organismos de control del Estado, conforme a lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto Ley 403 de 2020, garantizando el acceso a la información y documentación relacionada con la ejecución del contrato, cuando así se requiera y en los términos previstos por la ley.
 20. Entregar a la SDIS los informes y demás productos contractuales en medio físico y magnético, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo. Para tal fin, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, especialmente en sus artículos 2, 11, 15 y 24; el Decreto 514 de 2006; los artículos 1 y 2 del Acuerdo No. 038 de 2002 del Archivo General de la Nación (AGN), así como a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Información Administrativa (SIGA) de la SDIS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

21. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas del contrato, incluyendo la fase contractual y poscontractual, absteniéndose de incurrir en dilaciones injustificadas o en cualquier actuación que pueda obstruir, alterar o afectar la normal y oportuna ejecución del contrato.
22. Informar por escrito a la supervisión del contrato, de manera inmediata y en cuanto tenga conocimiento, sobre la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Así mismo, deberá recomendar las actuaciones que correspondan para mitigar o resolver dichas situaciones, con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento del objeto contractual.
23. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que sea instaurada o impulsada por su personal, subcontratistas o terceros en contra de la SDIS, con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato. En tal sentido, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, indemnizaciones, sanciones o perjuicios que se deriven de dichas reclamaciones, sin que la SDIS asuma responsabilidad alguna.
24. Asistir a las audiencias que se convoquen en el marco de procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen o complementen.
25. Mantener indemne a la SDIS frente a cualquier reclamo, demanda, acción legal o costo que se derive directa o indirectamente de la ejecución del contrato. En caso de que se inicie una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por hechos atribuibles al contratista, a su personal, subcontratistas, proveedores o terceros vinculados a la ejecución del contrato, la Entidad notificará al contratista a la mayor brevedad, para que este, a su propio costo, adopte todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el contratista no resuelve la situación en el plazo fijado por la SDIS, esta podrá intervenir directamente para proteger sus intereses, caso en el cual el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, gastos o pagos en que incurra la Entidad. En todo evento, si la SDIS se ve obligada a asumir pagos derivados de daños causados por el contratista o su cadena de subcontratación, este deberá reembolsar de manera íntegra los valores erogados por tal concepto.
26. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato, así como con aquellas establecidas en las condiciones especiales del contrato y las impartidas por el supervisor designado por la SDIS, que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Estas obligaciones deberán ejecutarse conforme a la normatividad vigente.

3.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el servicio objeto del contrato de acuerdo con las condiciones y especificaciones acordadas, en los sitios donde se requiera, conforme lo solicitado mediante orden de servicio y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Anexo Técnico.
2. Realizar los trabajos mencionados en el objeto contractual utilizando el personal técnico especializado y calificado, la herramienta, equipos y los demás elementos ofrecidos y necesarios para su cabal desarrollo, en los tiempos y fechas solicitados. Para lo cual deberá enviar previamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, la relación de nombres y N.º de Cédula del personal que asistirá el trabajo en representación del contratista.
3. Suministrar e instalar todos y cada uno de los elementos requeridos en cada actividad, de conformidad con los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones, de marcas reconocidas en el mercado y estar certificados por las normatividad vigente y aplicada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4. Dejar el sitio en completo orden y aseo, retirando los materiales y escombros, producto de la ejecución del trabajo realizado. Por tanto, en las certificaciones de prestación del servicio debe constar el estado en el cual los técnicos dejan el sitio de trabajo, así como en el respectivo registro fotográfico. El costo del retiro de escombros está a cargo del contratista y no generará costos adicionales para la entidad.
5. Contar con el personal, vehículos para el transporte de personal, herramienta y equipos de trabajo necesarios para la atención de los trabajos, así como con los medios de comunicación requeridos por la Entidad, como teléfono fijo, telefonía celular, correo electrónico, entre otros, teniendo en cuenta la ubicación de los centros o sedes de la Secretaría para la ejecución del contrato, lo cual se encuentra incluido dentro de las actividades y objeto del contrato. La atención de respuesta que tendrá el contratista para algún requerimiento que realice la Entidad y su respectiva atención sería 24/7.
6. Garantizar los trabajos, el buen funcionamiento del sistema de caldera y sus equipos auxiliares o complementarios, por el plazo ofrecido en la propuesta.
7. Elaborar y presentar los diagnósticos que identifique el estado general del sistema. Dicho diagnóstico deberá ser presentado en un documento escrito, firmado por el representante legal o por un profesional idóneo del personal del contratista, y servirá como soporte para que la SDIS determine si es necesario reemplazar el sistema o alguno de sus equipos auxiliares o complementarios.
8. Prestar soporte técnico y suministrar manuales de operación si aplica, el catálogo de las partes o repuestos instalados y, brindar las instrucciones de operación a las personas responsables o encargadas del sistema de caldera y equipos auxiliares, dejando constancia de haber brindado esta información en el documento de certificación de prestación del servicio y donde lo indique el (la) Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato.
9. Atender los llamados de emergencia, tanto en días hábiles como fines de semana y festivos, y prestar el servicio de manera inmediata, garantizando la intervención en un plazo mínimo de cuatro (4) horas y máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la recepción del requerimiento, ya sea por correo electrónico o llamada realizada por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato.
10. Presentar, previo al inicio de cualquier actividad que lo requiera y durante la vigencia del contrato, los certificados o documentos equivalentes exigidos por la normatividad vigente para todo el personal calificado y no calificado vinculado a la ejecución del objeto contractual, como requisito indispensable para el desarrollo de las actividades respectivas.
11. Elaborar y presentar, a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, el informe mensual que detalle las gestiones realizadas, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico demás disposiciones contractuales aplicables, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.
12. Elaborar y presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del plazo contractual, el informe final que detalle las gestiones realizadas, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico demás disposiciones contractuales aplicables, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.
13. Entregar, dentro de los plazos establecidos por el supervisor del contrato, los ajustes y subsanaciones requeridos frente a las observaciones formuladas a los informes y/o reportes solicitados, atendiendo los lineamientos y recomendaciones emitidos por la Entidad.
14. Proveer la dotación y los elementos de protección personal (EPP) adecuados, conforme a las funciones desempeñadas y al nivel de protección requerido por los profesionales, técnicos y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- personal operativo que integran el equipo de trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. Así mismo, exigir que el personal haga el correcto uso de los mismo.
15. Elaborar y suscribir, de manera conjunta con el supervisor del contrato, el acta de terminación, el acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato, cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos para tal fin. Dichas actas deberán formalizarse dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, garantizando la verificación del cumplimiento integral del objeto contractual, la conformidad de la Entidad y la correcta liquidación de las obligaciones contractuales.
 16. Aportar para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, el recurso humano idóneo y calificado para la realización de los mismos, con experiencia en este tipo de trabajo, quienes deben presentarse en el sitio para la ejecución de sus labores debidamente uniformados, carnetizados y con el equipo de protección requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes y llevar consigo los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento requeridos.
 17. Mantener un control riguroso, sistemático y debidamente organizado, tanto en medio físico como magnético, de toda la documentación generada durante el desarrollo del contrato. Este control deberá permitir el acceso inmediato y oportuno por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), garantizando así la trazabilidad, transparencia y disponibilidad de los insumos documentales necesarios para atender cualquier requerimiento, solicitud o situación que se presente en el marco del contrato, y facilitar la toma de decisiones en tiempo real.
 18. Ejecutar el contrato teniendo en cuenta los ofrecimientos acreditados en su propuesta, los cuales fueron objeto de puntuación adicional en el proceso de evaluación. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en la normativa aplicable. El contratista deberá aportar a la supervisión del contrato la documentación que así lo demuestre.
 19. Garantizar que el personal asignado, conforme a lo estipulado en el anexo técnico y demás documentos que integran el proceso de selección, cumpla efectivamente con los porcentajes de dedicación establecidos. Así mismo, llevar y mantener actualizada una relación detallada de todo el personal que se encuentre vinculado a la ejecución del contrato en el lugar de trabajo, la cual deberá estar disponible para su verificación por parte del supervisor, cuando así se requiera.
 20. Presentar las hojas de vida y los soportes del personal mínimo requerido que participara en la ejecución del contrato, en un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, así como de aquellos que sustituyan o reemplacen al personal inicialmente aprobado, quienes deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 6.1 del anexo técnico. En caso de que el personal presentado, no sea aprobado por la supervisión designado por la SDIS, el contratista deberá subsanar las observaciones o el personal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el supervisor. El personal mínimo requerido, deben presentarse en el sitio para la ejecución de sus labores debidamente uniformados, carnetizados y con el equipo de protección requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes y llevar consigo los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento requeridos.
 21. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones que, en materia jurídica y legal, sean impartidas por el supervisor del contrato, en el marco del cumplimiento del contrato.
 22. Elaborar los documentos y presentar, en los términos y plazos establecidos por la supervisión del contrato, los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de dicha entidad cualquier acción administrativa, policial o judicial, o cuando se formulen requerimientos por parte de organismos de control del Estado, siempre que dichos hechos guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

23. Elaborar y presentar a la supervisión del contrato las solicitudes de modificación al contrato, tales como adiciones de recursos, prórrogas, mayores cantidades o inclusión de ítems no previstos, cuando estas sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. Una vez identificada la necesidad, el contratista deberá remitir la solicitud correspondiente, junto con la justificación técnica, jurídica y financiera, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los documentos de soporte y de aquellos requeridos por el supervisor, con el fin de que sea objeto de revisión, concepto y aval por parte de esta.
24. Informar oportunamente a la supervisión del contrato, la necesidad de inclusión de actividades o ítems no previstos en el contrato, una vez estos hayan sido identificados conforme al procedimiento, lineamientos e instructivos vigentes emitidos por la SDIS. Para tal efecto, el contratista deberá presentar los análisis de precios unitarios respectivos, debidamente sustentados con especificaciones técnicas detalladas y la justificación técnica que respalde su necesidad, garantizando así la viabilidad técnica, económica y contractual de la propuesta. Esta solicitud deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del contrato y siempre con anterioridad al inicio de la ejecución de los ítems no previstos.
25. Dar cumplimiento a los compromisos acordados o registrados en comités, reuniones visitas y en la bitácora. En caso de evidenciarse incumplimientos por parte del contratista, se analizará por parte de la supervisión la necesidad de adoptar las medidas correspondientes.
26. Entregar todos los productos documentales y soportes técnicos requeridos por la supervisión del contrato que se definan en el marco del contrato. La Entidad establecerá el procedimiento para el proceso formal de entrega y recibo del contrato. El cumplimiento de esta obligación constituirá un requisito previo e indispensable para la elaboración del acta de entrega y recibo final, así como del acta de liquidación del contrato.
27. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, la Ley 52 de 1993, mediante la cual se aprueba el Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 de la OIT, así como con la normatividad vigente en materia de condiciones de higiene, seguridad y salud en la construcción, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.
28. Elaborar y cargar en la plataforma SECOP II el informe de ejecución de la gestión adelantada, debidamente firmado por el Supervisor, junto con los soportes requeridos para el trámite del pago, dentro de los plazos establecidos en el contrato.
29. Atender y realizar de manera oportuna sin recargo en costos para la Entidad, el cambio de todos aquellos materiales o repuestos suministrados, que no correspondan con las especificaciones solicitadas, o que se encuentren defectuosos y/o presenten fallas de funcionamiento, en un plazo no mayor a tres (3) día después de notificado de dicha situación.
30. Garantizar la excelente calidad de cada uno de los materiales, repuestos y los trabajos suministrados y elaborados, garantizando que todos los repuestos suministrados e instalados sean nuevos, originales y no remanufacturados, y que tengan su respectiva ficha técnica.
31. Realizar la reparación a la que haya lugar y dejar en perfecto estado, en iguales o mejores condiciones de las que las encontró, las áreas en las que se realizaran las intervenciones.
32. Reemplazar, reconstruir o corregir, a su costo y en el plazo que indique el supervisor, las no conformidades, deficiencias, ejecución con especificaciones técnicas y parámetros de calidad inferiores o diferentes a los estipulados y las observaciones que se realicen al momento del recibo de la red de agua, eléctrica, gas y drenaje y purga.
33. Garantizar la incorporación de criterios de accesibilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato, orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026. En consecuencia, durante la ejecución de las actividades de mantenimientos el contratista deberá:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- capacitar a su personal en pautas básicas de trato respetuoso y comunicación clara para la adecuada atención de personas con discapacidad, garantizando condiciones de acceso, movilidad, seguridad y uso adecuado de los espacios intervenidos.
34. Vincular y mantener para la ejecución del contrato, según las disposiciones del Decreto 0287 del 2026, personas naturales con discapacidad, dentro del equipo de trabajo (personal administrativo, ejecutivo o asistencial) acreditada mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social (El cual deberá estar vigente 30 días calendario). El contratista deberá presentar a la SDIS los documentos necesarios para corroborar la contratación de las personas con discapacidad durante el periodo de ejecución del contrato. Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato, no vinculen o no mantengan las personas con discapacidad en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables. Dentro de cada solicitud de pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación. En caso de no ser posible el cumplimiento, deberá justificarlo con los soportes correspondientes, acreditando la existencia de fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026.
 35. Presentar con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo por empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.
 36. Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato, para su cabal cumplimiento

3.3.1.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y obligaciones ambientales al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	<p>Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales y las obligaciones ambientales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.</p> <p>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
<p>2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopory plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022.</p>	<p>Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos.</p> <p>Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>3. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.</p>	<p>Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).</p> <p>Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos.</p> <p>Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental).</p> <p>Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados.</p> <p>Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	<p>Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades en kilogramos y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos.</p> <p>Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.</p> <p>El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la copia del reporte de movilización deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos.</p> <p>Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más tardar a los 60 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato.</p> <p>La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
4. Presentar un Plan de Contingencia	<p>Plan de contingencia.</p> <p>Este soporte se presenta máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de inicio de la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
5. Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	<p>Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa.</p> <p>Este soporte se presenta máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de inicio de la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
6. Garantizar que los químicos empleados sean biodegradables y de baja toxicidad (No. I y II) y aprobados por el Ministerio de Salud – (Decreto 1843 de 1991, Art. 114 o la normatividad que lo sustituya).	<p>Fichas técnicas y de seguridad de los productos.</p> <p>Este soporte se presenta máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de inicio de la ejecución del contrato.</p> <p>Este soporte se presenta al inicio del contrato de acuerdo con la orden de compra inicial y cada vez que se realice suministro de equipos, sistemas e implementos no contemplados en la compra inicial.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
7. Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado estipulado en el Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.	<p>Fichas técnicas con clasificación del Sistema Globalmente Armonizado.</p> <p>Las fichas técnicas se presentan máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de inicio de la ejecución del contrato.</p> <p>Fotografía (s) con la fecha de la presentación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados.</p> <p>Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas al mes.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
8. Garantizar la recolección de residuos ordinarios y/o peligrosos el mismo día en el que se realiza el servicio de mantenimiento. Los residuos no se deben dejar sobre áreas comunes o zonas peatonales que obstaculicen el paso o puedan llegar a generar riesgo de accidente a personas. Una vez efectuada la recolección, el contratista deberá dejar el área de trabajo limpia, en perfectas condiciones de orden, aseo y limpieza.	<p>Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie que el área de trabajo quedó limpia, ordenada y libre de residuos sólidos y líquidos.</p> <p>Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas al mes.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
9. Entregar diligenciado el formato Huella de carbono suministrado por el equipo de gestión ambiental, donde se tenga en cuenta todos los datos de consumo de aceites, lubricantes, refrigerantes, aislantes, entre otros, utilizados en la ejecución del servicio.	<p>Base Excel huella de carbono diligenciada, garantizando la calidad del dato.</p> <p>Este formato se diligenciará cada vez que se realice servicios de suministro de aceites, lubricantes, refrigerantes, aislantes, entre otros utilizados durante la ejecución del contrato, presentando el consolidado de manera mensual (el consolidado debe contener el acumulado del mes o meses anteriores, asegurando que, al finalizar la ejecución del contrato, el consolidado incluya todos los periodos).</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
10. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papeles de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	<p>Informe(s) generados en la ejecución del contrato.</p> <p>Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por el supervisor, quien deberá hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad



bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

3.3.1.4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Presentar el Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST⁶. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Cumplir con las Políticas de SST vigentes.
4. Elaborar y presentar un Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo⁷ para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
5. Llevar un registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo⁸ (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
6. Elaborar una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar la hoja de vida con soportes y licencia vigente en SST del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el perfil determinado en la normatividad legal vigente.
8. Presentar el certificado del curso de las 50 o de 20 horas según corresponda con la experiencia, del responsable Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Presentar la Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo⁹.
10. Elaborar una Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
11. Presentar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
12. Elaborar un programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros¹⁰ y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
13. Establecer un procedimiento para etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.
14. Establecer un procedimiento para trabajo seguro con energías peligrosas.
15. Establecer un procedimiento para trabajo seguro en la manipulación de herramientas, maquinaria y equipos.

⁶ Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.

⁷ Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.

⁸ Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos

⁹ Ibid

¹⁰ Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

16. Presentar los procedimientos y formatos de Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
17. El contratista deberá cumplir con los Requisitos específicos para tareas de alto riesgo – Trabajo en alturas:
 - Planilla de pago de aportes a la seguridad social en clase de Riesgo V.
 - Programa de protección contra caídas.
 - Certificado vigente del personal que ejecuta trabajo en alturas y que se encuentre certificado de autorización del Ministerio de Trabajo del Centro de Entrenamiento.
 - Certificado vigente del coordinador para trabajo en alturas y que se encuentre certificado de autorización del Ministerio de Trabajo del Centro de entrenamiento.
 - Certificado de aptitud médica para trabajo en alturas.
 - Fichas técnicas y formato de inspección del equipo de protección contra caídas certificado bajo las normas aplicables.
 - Permiso de trabajo en alturas, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
 - Sistemas de acceso certificados (andamios, escaleras, plataformas, etc.), y evidencia del programa y cronograma de mantenimiento e inspecciones.
 - Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate y recursos para atención de primeros auxilios.
 - Análisis o procedimiento de trabajo seguro.
18. Elaborar una programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
19. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
20. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
21. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
22. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.
23. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
24. Reportar los incidentes y accidentes de SST ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad.
25. Divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente manual.
26. Asumir totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de sus empleados.
27. Suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

28. Garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios.
29. Garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.
30. El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

3.3.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SDIS

1. Suministrar al contratista la información que previamente requiera y que sea pertinente para el adecuado cumplimiento del objeto del presente contrato, garantizando que dicha información sea entregada de manera oportuna, veraz y completa, en los términos establecidos por la SDIS.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y conforme a los términos contractuales de todas las obligaciones derivadas del presente contrato, velando por el cumplimiento integral de los estándares técnicos, legales y administrativos establecidos por la SDIS.
3. Garantizar la supervisión y seguimiento del presente contrato, a través de un profesional idóneo que ejerza en calidad de supervisor, que verifique el cumplimiento de las obligaciones pactadas, conforme a los términos contractuales, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.
4. Realizar el pago del valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Pliego de Condiciones, el Estudio Previo o el Anexo Técnico, siempre y cuando el contratista haya cumplido con la entrega completa y en debida forma de los documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a los procedimientos definidos por la SDIS.
5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista, garantizando las condiciones necesarias para el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido por la SDIS.
6. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de "Riesgos Previsibles", debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, los cuales puedan afectar el equilibrio económico del contrato, en los términos definidos por la normativa aplicable y el marco contractual vigente.
7. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la SDIS, con el fin de realizar el seguimiento adecuado al contratista y verificar que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a los lineamientos y procedimientos definidos por la Entidad.
8. Verificar que cada una de las obligaciones asumidas por el contratista se cumplan en su totalidad, conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato y demás documentos que lo integran.
9. Informar oportunamente al contratista sobre la persona natural que haya sido designado para realizar la supervisión del contrato.
10. Aprobar las garantías en SECOP II exigidas para el cumplimiento del contrato, así como la póliza de responsabilidad civil extracontractual presentada por el contratista.
11. Responder de manera oportuna las reclamaciones que formulen la comunidad, los entes de control, el contratista, en relación con la ejecución de las actividades contratadas, garantizando una atención adecuada, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la SDIS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

12. Verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional, en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se mantengan.
13. Cumplir con las demás obligaciones que correspondan para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo con la naturaleza del contrato y en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.

3.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato de manera bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA SECRETARÍA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

3.5. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, su objeto, forma de pago y los riesgos asociados a su ejecución, considera necesario exigir la constitución de garantías con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad de los bienes y servicios adquiridos, así como los posibles perjuicios derivados de su ejecución.

Por lo anterior los **CONTRATISTAS** se comprometen a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9**, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de los contratos, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Estas garantías deberán constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha de suscripción del contrato y debe ser aprobada por LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del **BOGOTÁ D.C -SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT 899.999.061-9**, una de las siguientes garantías:

Amparos	Porcentaje	Vigencia
CUMPLIMIENTO	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del Contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del CONTRATO.	Por plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
CALIDAD Y	DIEZ POR CIENTO (10%) del	Por plazo de ejecución del contrato y un



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	valor total del CONTRATO.	(1) año más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL	CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del CONTRATO.	Plazo de ejecución del contrato y TRES (3) AÑOS MÁS, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV).	Por el termino de Ejecución del contrato

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARTE II REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que el pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

En tal sentido a capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y operacional y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La SDIS realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida y si la propuesta cumple con todos los requerimientos, la propuesta será calificada hábil.

Ahora bien, el pliego de condiciones de este proceso se estructurará en estricto apego de los criterios establecidos en el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que estipula "(...) 2. *“La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos ofrecidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.*

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; ó*
- b) *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.”*

Conforme a lo anterior para la selección de la oferta más favorable para la SDIS, se tendrán en cuenta los factores establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la SDIS. Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la SDIS, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera y organizacional
- c) Capacidad Técnica y de experiencia

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Podrán participar en este proceso de contratación, personas jurídicas nacionales en forma individual o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación y que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, y tres (3) años más.
4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5º “De la Selección objetiva” de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:



4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

EL FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

4.1.2. APODERADOS.

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la SECRETARIA DE LA INTEGRACION SOCIAL en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL



Secretaría Distrital de Integración Social



Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros atendiendo su naturaleza.
3. **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
4. **Renovación de la matrícula mercantil:** Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2026, para lo cual deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
5. **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
6. **Objeto social o actividad mercantil:** De la persona jurídica del proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
7. **Representante legal y facultades para contratar:** Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente proceso de selección. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente, para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
9. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y



Secretaría Distrital de Integración Social



comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

4.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada vigencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse **vigente y en firme**, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

- a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con



Secretaría Distrital de Integración Social



lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

- b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.
- c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.1.7. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los **FORMATO MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y/o CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**.

4.1.7.1. Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

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

- a). Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b). Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.

- c). Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d). Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e). Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
- f). En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

4.1.7.2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a). Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- b). En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
 - i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
- c). No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la SDIS lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
- d). Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SDIS.
- e). En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la SDIS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- f). Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona jurídica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, la SDIS rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

4.1.8. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

4.1.8.1. PERSONA JURÍDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, 1739 de 2014, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA**.
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar **cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores**, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores; del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

NOTA 3: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar la certificación correspondiente.

4.1.8.2. PERSONA NATURAL

Para Personas Naturales, deberán presentar el **FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL** debidamente diligenciado y suscrito por el interesado con fecha de expedición al momento del cierre del proceso.

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de



Secretaría Distrital de Integración Social



las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT BENEFICIARIO	899.999.061-9
QUIÉN DEBE OTORGARLA	<p>Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <p>Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</p>
VALOR ASEGURADO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para el proceso
VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.
AMPARO	<p>El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso.</p> <p>Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente (artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015).</p>
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que su vigencia cubra el plazo total establecido en este numeral. En ningún caso el original de la garantía será devuelto.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el párrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, **la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.**

NOTA 2: **ASÍ MISMO, SE CONSIDERARÁ COMO NO ENTREGADA, AQUELLA GARANTÍA CUYOS DATOS NO CORRESPONDAN AL PROCESO OBJETO DE AMPARO.**

4.1.10. DECLARACIÓN SARLAF

El Proponente/contraparte, deberá diligenciar el **FORMATO – DECLARACIÓN SARLAFT**, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente/contraparte, bajo la gravedad de juramento donde declare que él, la persona jurídica, ni sus accionistas, asociados y socios que representa no están incluidos en ninguna lista vinculante, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista restrictiva, OFAC.

Así mismo, la declaración de que los recursos con los cuales se ejecutará el contrato o convenio no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano y la normatividad vigente aplicable en la materia, al igual que aquellos que eventualmente recibirá por ejecución de éste; y no admitirá que terceros entreguen recursos en su nombre ni efectuará transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la respectiva figura asociativa en calidad de persona natural, conforme a las reglas del diligenciamiento del formato.

NOTA 1: **EL ANEXO 1 - COMPOSICIÓN ACCIONARIA DE LA PERSONA JURIDICA que integra y hace parte del FORMATO - DECLARACIÓN SARLAFT, debe ser diligenciado por cada uno de los proponentes /contrapartes persona jurídica que participan en el proceso, sea de manera individual, o como figura asociativa, caso en el cual deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes.**

NOTA 2: **EL FORMATO - PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP, debe ser diligenciado por el representante legal de cada uno de los proponentes /contrapartes persona jurídica que participan en el proceso, sea de manera individual, o como figura asociativa, caso en el cual deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes, que manifieste en el FORMATO - DECLARACIÓN SARLAFT ser PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE – PEP.**

4.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La SDIS en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **“FORMATO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE”, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso**, suscrita por el representante legal del Proponente, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso**, suscrita por el representante legal del Proponente, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI- VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA SDIS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.15. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

LA SDIS consultará y verificará de la página web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Personería de Bogotá. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.17. CONSULTA RNMC

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.



Secretaría Distrital de Integración Social



La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadano - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.1.18. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

4.1.19. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El oferente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario al que pertenece, para lo cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento.

4.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE / NO CUMPLE)

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripción en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2025, el cual debe estar renovado en el año 2026 y en firme.



Secretaría Distrital de Integración Social



Así las cosas, si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con máximo dos (02) decimales.

4.2.1. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL¹¹:

(i) CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- a. Índice de Liquidez.
- b. Índice de Endeudamiento.
- c. Razón de cobertura de intereses.
- d. Capital de Trabajo

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \%Participación) + (AC2 \times \%Participación) + (ACn \dots \times \%Participación)}{(PC1 \times \%Participación) + (PC2 \times \%Participación) + (PCn \dots \times \%Participación)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

¹¹ Los Indicadores Financieros que se relacionan a continuación, corresponden a los proyectados por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante memorando I2025017411 del 30 de mayo de 2025, los cuales obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.2.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si $L \geq 1,60$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $L < 1,60$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \%Participación) + (PT2 \times \%Participación) + (PTn \dots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \dots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si $NE \leq 63,00\%$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $NE > 63,00\%$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \dots \times \%Participación)}{(GI1 \times \%Participación) + (GI2 \times \%Participación) + (GIn \dots \times \%Participación)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si $RCI \geq 1,90$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RCI < 1,90$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

d. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq \%PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

Si $KW \geq 50,00\% PO$, la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $KW < 50,00\% PO$, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**

(ii) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- a. Rentabilidad sobre el patrimonio
- b. Rentabilidad sobre el activo.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \dots \times \%Participación)}{(Pt1 \times \%Participación) + (Pt2 \times \%Participación) + (Ptn \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Condición:

Si **RP ≥ 6,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RP < 6,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \dots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si **RA ≥ 3,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RA < 3,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,60 veces
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 63,0%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,90 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o superior al 50% del presupuesto oficial
Rentabilidad Sobre	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior al 6,00%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Patrimonio		
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,00%

4.2.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMAS DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES

Con base en lo dispuesto en el Decreto 1860 del 2021 y el Decreto 0287 de 2026, para los proponentes MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten dicha condición, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

(i) CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento.
- Razón de cobertura de intereses.
- Capital de Trabajo

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 \times \%Participación) + (AC2 \times \%Participación) + (ACn \dots \times \%Participación)}{(PC1 \times \%Participación) + (PC2 \times \%Participación) + (PCn \dots \times \%Participación)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Condición:

Si $L \geq 1,57$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $L < 1,57$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \%Participación) + (PT2 \times \%Participación) + (PTn \dots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \dots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PTn = Pasivo Total de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si $NE \leq 65,0\%$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $NE > 65,0\%$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses (\$0), se calificará **HABILITADO**.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \dots \times \%Participación)}{(GI1 \times \%Participación) + (GI2 \times \%Participación) + (GIN \dots \times \%Participación)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si **RCI $\geq$ 1,80**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RCI $<$ 1,80**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

d. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \%del PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq \%PO$$



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

Si $KW \geq 50,00\% PO$, la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $KW < 50,00\% PO$, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

ii. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- Rentabilidad sobre el patrimonio
- Rentabilidad sobre el activo.

Nota: Para los indicadores de capacidad organizacional el proponente tiene que cumplir los dos (2) indicadores solicitados.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \dots \times \%Participación)}{(Pt1 \times \%Participación) + (Pt2 \times \%Participación) + (Ptn \dots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Condición:

Si **RP** $\geq$ **4,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RP** $<$ **4,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \dots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \dots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si **RA** $\geq$ **2,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RA** $<$ **2,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional para los proponentes MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,57 veces
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 65,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,80 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o superior al 50,0% del presupuesto oficial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Rentabilidad Patrimonio	Sobre	Utilidad Operacional Patrimonio	/	Igual o superior a 4,00%
Rentabilidad Activo	Sobre el	Utilidad Operacional / Activo		Igual o superior a 2,00%

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la última vigencia fiscal, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 4: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**¹²

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en el pliego de condiciones y estudio previo respectivo.

4.3.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDIS, establecidas en el ANEXO TECNICO.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado **Formato ACEPTACION TERMINOS Y METODOLOGIA TECNICA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la ANEXO TECNICO y la Entidad procederá a su verificación.

4.3.2. CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

¹² Los Indicadores Financieros que se relacionan a continuación, corresponden a los proyectados por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante memorando I2026013033 del 27 de abril de 2026, los cuales obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.2.



Resulta fundamental que el proponente certifique que en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, cuenta con la disponibilidad del personal mínimo requerido establecido en el ANEXO TÉCNICO y que el mismo cumple con el porcentaje mínimo de dedicación, formación y experiencia, durante el plazo de ejecución del contrato, manifestando bajo la gravedad de juramento que el personal profesional requerido cuenta con matrículas profesionales vigentes y que no ha sido sancionado(a) dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite establecida para la entrega de las propuestas. En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado **Formato CERTIFICADO EXISTENCIA DE PERSONAL MÍNIMO**.

4.3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual del presente proceso de selección, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes – RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente

a. Cantidad de contratos para acreditar la experiencia

Para efectos de acreditar la experiencia específica habilitante, el proponente persona natural o jurídica individual o plural, deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados a satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso, suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido o esté relacionado con el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE VAPOR Y AGUA CALIENTE COMO CALDERAS, CALDERINES O EQUIPOS TÉRMICOS Y SUS EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS**, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% de SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir a 171,33 salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (**TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. \$300.000.000,00**). Así mismo deberá cumplir con las siguientes condiciones

- Los contratos objeto de certificación deberán encontrarse inscritos en el RUP en por lo menos dos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta tercer nivel, relacionados con posterioridad, y su inscripción debe encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.
- El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

- El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad, con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6. y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.
- En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme, emprendimiento y empresa de mujer y emprendimiento y empresa de personas con discapacidad, con domicilio en el territorio nacional, de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5).
- Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.
- De conformidad a lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026, los proponentes plurales que prueben la calidad de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del decreto citado y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.
- En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme, de emprendimiento y empresa de mujer, y emprendimiento y empresa de personas con discapacidad, con domicilio en el territorio nacional, de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.
- Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA NATURAL), adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA JURIDICA), adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del **Formato ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES**, y deberá aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
- Para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad, deberá cumplir con las condiciones y aportar la documentación requerida en el 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026.

b. Verificación en el Registro Único de Proponentes - RUP

El proponente, ya sea persona natural o jurídica, individual o plural, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá estar renovado, vigente y en firme antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Dicho certificado deberá contener los códigos del Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios – UNSPSC, al tercer nivel, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y corresponder con los códigos que serán indicados en el presente pliego.

De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, no es suficiente con haber solicitado la inscripción, renovación o actualización del RUP; el acto administrativo correspondiente deberá encontrarse en firme a la fecha de cierre del proceso. Si la firmeza del acto se produce con posterioridad a dicha fecha, se entenderá que el proponente está acreditando una condición ocurrida extemporáneamente, por lo que su propuesta será rechazada por no cumplir con un requisito habilitante.

En este sentido, solo podrán participar válidamente en los procesos de selección aquellos proponentes cuyo RUP se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, salvo las excepciones previstas en la ley. El cumplimiento de este requisito es obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a contratar con entidades estatales.

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

1. Cumplimiento de los códigos de servicio

El proponente, sea persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado **en tercer nivel**, por lo que **los contratos aportados deberán estar inscritos en al menos dos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios** para este proceso, así:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
72151005	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Instalación del controlador de presión de caldera



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

72151006	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Mantenimiento o reparación u operación de controladores de presión de calderas
72151002	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Servicio de instalación y montaje de calderas
72151001	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Servicio de mantenimiento de calderas
72151003	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos	Servicio de mantenimiento y reparación de sistemas de calefacción
72153208	Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	Servicios de recubrimiento y calafateo y agua resistente a la intemperie e ignífugos	Servicio de instalación de tuberías y calderas

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

2. Valor ejecutado

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del **presente proceso de selección**, expresado en SMMLV, así:

PRESUPUESTO	SALARIOS
\$300.000.000,00	171,33

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor ejecutado del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.

La verificación económica de los contratos ejecutados o de las certificaciones presentadas por los proponentes, expresada en Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), se realizará con base en el salario legal vigente a la fecha de finalización de cada contrato. Para estos efectos, la Entidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

tomará como referencia el valor del SMMLV correspondiente al año en que haya concluido la ejecución, terminación o liquidación del contrato aportado como soporte.

AÑO	SMMLV
2026	\$1.750.905
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$ 908.526
2020	\$ 877.803
2019	\$ 828.116
2018	\$ 781.242
2017	\$ 737.717
2016	\$ 689.454
2015	\$ 644.350
Siguiente año en orden descendente	Valor SMMLV del año de la correspondiente certificación

c. Verificación de información adicional que no reposa en el RUP

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia específica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP. El comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas:

La Entidad requiere verificar experiencia del proponente en contratos cuyo objeto, alcance y/u obligaciones sea o haya consistido o esté relacionado con **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE VAPOR Y AGUA CALIENTE COMO CALDERAS, CALDERINES O EQUIPOS TÉRMICOS Y SUS EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS.**

i. Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona natural o jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen los siguientes requisitos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- a. Nombre de la empresa Contratante.
 - b. Nombre del Contratista.
 - c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
 - d. Número del contrato (si tiene).
 - e. Objeto del contrato
 - f. Lugar de ejecución
 - g. Valor
 - h. Actividades u obligaciones adelantadas.
 - i. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
 5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del Contrato, Anexo técnico, Acta de entrega, terminación, recibo final o liquidación, en los cuales se pueda tomar la información que falte en la certificación.
 6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Así mismo no serán válidos subcontratos y certificaciones expedidas por la interventoría, en caso de que allá sido supervisada por una.
 7. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación.
 8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
 9. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
 10. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

Acreditación de experiencia de la matriz, filial o subordinada del proponente

El proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio y lo señalado en este documento.

El Proponente o los miembros de una estructura plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- a. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
- b. Si el Proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros se acreditará así:
 1. Mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.
 2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.
 3. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral.
 4. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente, para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del anexo "MODELO FIANZA", firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia ponderable de su matriz, filial o subordinada nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el(los) contrato(s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en dicho documento.

Reglas generales para la valoración de la experiencia



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. **Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros de ésta **deberá presentar por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada.**
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.
4. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
6. Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas de la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato certificado.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
7. La SDIS podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando se evidencie dentro de la información registrada en el RUP la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, y el RUP explícitamente determina que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, se rechazará la oferta.
9. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como los siguientes requisitos:
 - Nombre de la firma comisionista.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Dirección
- Teléfono
- Nombre del proponente.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre de la negociación.
- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Fecha de inicio y finalización de la negociación.
- Número de operaciones por negociación.
- Valor de la negociación
- Estado de la negociación
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: La SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos complementarios que el oferente aporte.

Nota 2: En el evento en que las certificaciones no suministren toda la información solicitada, se podrá **aportar como documentos complementarios los siguientes:**

- Contrato, Anexo técnico, Acta de entrega, terminación, recibo final o liquidación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación.
- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.

Nota 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez vencido el plazo anterior se tomará en consideración la experiencia aportada por los socios accionistas o constituyentes siempre y cuando estos se mantengan dentro de la figura asociativa de acuerdo con la información registrada en el RUP.

Nota 5: De conformidad a las directrices de Colombia Compra Eficiente, no se tendrá en cuenta la



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 6: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano, presentándose la traducción oficial hasta el vencimiento del término de traslado a los oferentes del informe de evaluación.

4.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para la Entidad será la que presente mejor relación de calidad y precios unitarios soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estipula que: *“La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad (...)”*.

En línea, el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 del 2015, reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, al consagrar que: *“(…) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (...)”*.

Bajo este entendido, las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios relacionados a continuación:

1. El puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios de ponderación será de CIEN (100) puntos.
2. La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
A. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES	19,50 PUNTOS
B. SERVICIOS ADICIONAL DE CAPACITACIONES EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES	15 PUNTOS
C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003	10 PUNTOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

D. MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25 PUNTOS
E. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
F. PROPUESTA ECONÓMICA	55 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

Nota 1: El puntaje señalado se aplicará sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 que señala: “REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020”.

Nota 2: La omisión del ofrecimiento de los criterios de selección - evaluación y calificación de factores técnicos conllevará a la no asignación del puntaje correspondiente

4.4.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES (MÁXIMO 19,50 PUNTOS)

La Secretaría Distrital de Integración Social, otorgará un máximo de 19,50 puntos al proponente que ofrezca sin costo para la Entidad, el suministro e instalación de avisos que contengan información sobre los equipos, de tal manera que éste pueda utilizarse como material informativo, en un material igual o similar a los existentes (acrílico con reforzamiento al calor y cintas indicativas en plástico) que sea resistente a las condiciones de humedad y temperatura del lugar de instalación, y en cuestión del arte que cumplan con el Manual de imagen establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Este material se deberá entregar con una buena calidad a la supervisión del contrato previa verificación y aprobación del contenido de este por parte del Supervisor del Contrato. La cantidad de avisos que haya ofrecido en su propuesta será el factor ponderable según la siguiente tabla:

Criterios de selección - evaluación y calificación de factores técnicos	Puntaje
Suministro e instalación de señalización para 15 Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	19,50 PUNTOS
Suministro e instalación de señalización para 11 Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	10 PUNTOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Suministro e instalación de señalización para 8 Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	5 PUNTOS
--	----------

Para la asignación de puntaje, se deberá indicar el ofrecimiento, mediante la suscripción del **Formato CRITERIO DE PONDERACIÓN A - SEÑALIZACIÓN**.

Nota: La Entidad verificará que el proponente relacione solamente UNA OPCIÓN, en el caso de marcar más de DOS o TRES OPCIONES el puntaje será CERO

4.4.2. SERVICIOS ADICIONALES DE CAPACITACIONES EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE GENERACIÓN DE VAPOR Y AGUA CALIENTE (MÁXIMO 15 PUNTOS)

La Secretaría Distrital de Integración Social, otorgará un máximo de 15 puntos al proponente que ofrezca sin costo para la Entidad, capacitaciones presenciales al personal de la SDIS designado de la operación y mantenimiento de calderas y calderines. Las capacitaciones deberán ofertarse en diferentes horarios con el fin de lograr la mayor asistencia del personal.

Previo a la realización de las capacitaciones, se deberá preparar el material de exposición con antelación para ser presentado a la Supervisión del contrato, para su revisión y aprobación. La cantidad de capacitaciones que se haya ofrecido en la propuesta será el factor ponderable según la siguiente tabla:

Criterios de selección - evaluación y calificación de factores técnicos	Puntaje
Adelantar cuatro (4) capacitaciones en el manejo de Sistemas de generación de vapor y agua caliente como Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	15 PUNTOS
Adelantar tres (3) capacitaciones en el manejo de Sistemas de generación de vapor y agua caliente como Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	10 PUNTOS
Adelantar dos (2) capacitaciones en el manejo de Sistemas de generación de vapor y agua caliente como Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	5 PUNTOS

Para la asignación de puntaje, se deberá indicar el ofrecimiento, mediante la suscripción del **Formato CRITERIO DE PONDERACIÓN B - CAPACITACIONES**.

Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 11 del Anexo Técnico (CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LAS CAPACITACIONES EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE GENERACIÓN DE VAPOR Y AGUA CALIENTE), para realizar su ofrecimiento.

Nota 2: La Entidad verificará que el proponente relacione solamente UNA OPCIÓN, en el caso de marcar más de DOS o TRES OPCIONES el puntaje será CERO

4.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003 (MÁXIMO 10 PUNTOS)

A partir del análisis del sector, se concluye que en presente proceso no se encontraron registrados en



la plataforma de Registro de Productores y Bienes Nacionales bienes o insumos de mayor relevancia, para lo cual se concluye que para el presente proceso de selección no existen bienes nacionales o insumos de relevante en el presupuesto del proceso de selección.

En consecuencia, se determina que para el presente proceso de selección no se identifican bienes nacionales relevantes. Por lo anterior, la Entidad dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 680 de 2021 que indica:

“En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.”

Razón por la cual para la valoración del criterio de Industria Nacional se aplicará únicamente al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **Formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

Nota: En caso de no presentarse el formato aquí estipulado, no se otorgará puntaje.

4.4.4. MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

La SDIS asignará un puntaje máximo de hasta CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite la calidad de MiPyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para efectos de lo anterior, el proponente deberá acreditar la condición de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (**Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA NATURAL**), adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (**Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA JURIDICA**), adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Si el proponente debió subsanar los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Al proponente que responda negativamente, que no responda, o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad a lo solicitado por la SDIS, será calificado en este sub-factor con CERO (0) PUNTOS.

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

4.4.5. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La SDIS asignará un puntaje de CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **Formato ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida a continuación, según corresponda:

Criterio	Forma de acreditación
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	<p>a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.</p> <p>O,</p> <p>b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.</p> <p>Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	<p>de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.</p> <p>La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los paexgos realizados por el empleador.</p> <p>O,</p> <p>c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.</p> <p>O,</p> <p>d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.</p>
--	--

Si el proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá CERO (0) PUNTOS por este criterio de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPyme.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.4.6. PROPUESTA ECONÓMICA - (MAXIMO 55 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar el acápite **"OFERTA ECONÓMICA"** en el cuestionario de la plataforma SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP) sin cifras decimales, de conformidad con los términos y condiciones del presente pliego de condiciones. El no diligenciamiento de este acápite será causal de rechazo de la oferta.

El presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable** y será adjudicado por la **totalidad del presupuesto oficial**, esto es, **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000)**. Por lo anterior, el acápite de oferta económica contiene una **única pregunta**, en la cual el proponente deberá registrar el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. El oferente no deberá indicar un valor inferior ni superior al señalado por la SDIS; en caso de registrarse un valor diferente, la SDIS se reserva la facultad de adjudicar hasta por la totalidad del presupuesto oficial.

Adicionalmente, el proponente deberá anexar el archivo **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, en formato Excel suministrado por la Entidad, en el cual deberá diligenciar la columna denominada **"VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA"** para cada uno de los ítems solicitados. El valor unitario con IVA diligenciado para cada ítem no podrá superar el **PRECIO DE REFERENCIA (precio techo con IVA)** establecido por la SDIS para cada uno de ellos. Dado que el proceso se ejecuta a monto agotable, el formato no incluye cantidades estimadas y la base para la evaluación corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios con IVA diligenciados.

Serán causales de rechazo de la propuesta:

- No diligenciar el acápite "OFERTA ECONÓMICA" en la plataforma SECOP II.
- No adjuntar el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA o adjuntarlo diligenciado parcialmente.
- Registrar valores en cero (0) en uno o más ítems.
- Omitir el valor unitario de uno o más ítems.
- Superar el precio de referencia (techo) con IVA establecido por la Entidad en uno o más ítems.
- Modificar las descripciones técnicas, o agregar y/o suprimir ítems del formato.

Nota 1: La sumatoria total de los valores unitarios con IVA diligenciados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA será el valor que la Entidad empleará para adelantar la **ponderación y puntuación** de la oferta económica.

El valor del contrato corresponderá al valor total del presupuesto oficial y se ejecutará a monto agotable, aplicando los precios unitarios con IVA ofertados por el adjudicatario en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. Los precios ofertados se mantendrán fijos durante toda la ejecución del contrato, incluyendo los posibles incrementos que se presenten por cambio de año, los cuales serán asumidos íntegramente por el contratista.

Los valores deberán presentarse en pesos colombianos sin cifras decimales. En caso de que la oferta contenga cifras con centavos, la SDIS aplicará la fórmula de redondeo así: si los centavos son iguales o superiores a 50, se aproximará al entero siguiente; si son inferiores a 50, se mantendrá el entero inferior.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Si como resultado de dicho ajuste uno o más valores unitarios superan el precio de referencia establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada. Para evitar inconvenientes con decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula **REDONDEAR**.

La Entidad podrá corregir los errores aritméticos en que incurra el proponente, entendidos como aquellos derivados de una indebida operación matemática, pero con certeza de los requerimientos y valores unitarios ofrecidos. Las correcciones realizadas serán de forzosa aceptación para el proponente. Si como resultado de la corrección uno o más valores unitarios superan el precio de referencia establecido, la propuesta será rechazada.

Los precios unitarios de referencia (precios techo) del presente proceso fueron establecidos por la SDIS, a través de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, y no serán objeto de ajuste ni de inclusión de valores distintos a los calculados por la Entidad. Para ello, dicha Subdirección dispone del **INSTRUCTIVO PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA**, actualizado y aprobado mediante memorando interno No. I2024022167 del 12 de agosto de 2024, que establece en los numerales 3.3 "Estudios de mercado" y 3.6 "Verificación de requisitos mínimos" la metodología con la que se realizan los estudios de mercado en distintas fuentes para los diferentes insumos, a fin de determinar los precios de referencia vigentes y evitar variaciones o sesgos en estos. Conforme a dicha premisa, la SDIS adelantó el estudio de mercado mediante el cual fijó los precios de referencia del presente proceso, según el concepto de aprobación emitido por la citada Subdirección a través del memorando interno **I2026017516 del 2 de junio de 2026**, como se precisa en el Estudio del Sector.

Se entenderá que en los valores unitarios diligenciados en la oferta económica están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, materiales, mano de obra en jornadas diurnas, nocturnas o en días feriados, personal idóneo y calificado, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, los cuales estarán a cargo del proponente o contratista, según corresponda. Los costos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

La SDIS, en ninguna circunstancia, calculará en nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios que esté obligado a ofertar en la propuesta económica.

Nota 2: En el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite "**OFERTA ECONÓMICA**" contiene la siguiente instrucción para el diligenciamiento:

"OFERTA ECONÓMICA: El proponente deberá registrar el valor total del presupuesto oficial establecido por la SDIS, en pesos colombianos sin centavos, y anexar el formato ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA diligenciado con el valor unitario incluido IVA de cada ítem, sin superar el precio de referencia (precio techo con IVA) establecido por la Entidad. El presente proceso se ejecuta a monto agotable y se adjudica por la totalidad del presupuesto oficial; por tanto, no deberá registrarse en la plataforma un valor inferior ni superior al señalado por la Entidad."

4.4.6.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS



Secretaría Distrital de Integración Social



En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Los proponentes deberán tener en cuenta que, al ser un proceso de contratación en el que existen precios desagregados, o se conforma una bolsa a partir de una lista de precios unitarios que es susceptible de variar durante la ejecución del contrato, la Entidad Estatal realizará un análisis desagregado e independiente de precios para identificar la estructura de la oferta y las posibles fuentes de riesgos en la ejecución del contrato.

La Entidad Estatal requerirá al proponente que justifique por escrito y en detalle el valor unitario ofertado de las actividades específicas que, dentro del análisis adelantado por la Entidad, se consideran que pueden ser artificialmente bajas. La explicación del proponente debe ser integra, de tal manera que permita el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Así mismo, aquellos proponentes que hayan sido requeridos por la Entidad, para presentar aclaración y justificación respecto a precios artificialmente bajos, y que no atiendan el requerimiento dentro de los tiempos establecidos por la Entidad, pueden generar el rechazo de la propuesta.

4.4.6.2. MÉTODO DE PONDERACIÓN

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4	MENOR VALOR

Para la determinación del método de ponderación, la entidad tomará los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) **vigente para el día hábil siguiente a la fecha de CIERRE DEL PROCESO**. En caso de expedición de adenda mediante la cual se modifique el cronograma del proceso, para la aplicación de la TRM se tendrá en cuenta la que rija el día siguiente hábil posterior de la nueva fecha de cierre establecida en dicho cronograma.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

(i) Media Aritmética

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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$$

Donde:

$\bar{X}$ = Media aritmética

X_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguientes formula:

$$P_i = \begin{cases} P_{max} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ P_{max} \times \left(1 - 2 \left(\frac{ABS(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

P_{max} = Puntaje máximo del factor económico

P_i = Puntaje total del proponente "X"

$\bar{X}$ = Media aritmética

V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Numero de ofertas.

ABS = Valor Absoluto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

(ii) Media aritmética alta

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

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

Donde:

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta.

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

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

$$P_i = \begin{cases} P_{max} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ P_{max} \times \left(1 - 2\left(\frac{ABS(X_A - V_i)}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

P_{max} = Puntaje máximo del factor económico

P_i = Puntaje total del proponente "x"

X_A = Media aritmética alta

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

i = Número de ofertas

ABS = Valor Absoluto

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

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

$$P_i = \begin{cases} P_{max} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ P_{max} \times \left(1 - 2\left(\frac{ABS(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde:

P_{max} = Puntaje máximo del factor económico

P_i = Puntaje total del proponente

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

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

i = Número de ofertas

ABS = Valor absoluto

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

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

$$P_i = \frac{(P_{max}) \times (V_{min})}{V_i}$$

Donde:

P_{max} = Puntaje máximo del factor económico

V_{min} = Menor valor de las Ofertas válidas.

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



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

i = Número de ofertas

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

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

4.5. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO

Los siguientes documentos deberán ser allegados por el proponente adjudicatario:

4.5.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente adjudicatario deberá anexar para la suscripción del contrato certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se dará aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

4.5.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

El proponente seleccionado deberá presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT.

4.5.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDIS y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un valor idéntico en la verificación final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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, 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, Rrom o gitanas.
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 MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Por último, de persistir el empate, (a) LA SDIS ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, LA SDIS tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, LA SDIS seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

4.6.1. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>Este criterio se verificará mediante el formato de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. <p>Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.</p>
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.	<p><u>MUJER CABEZA DE FAMILIA:</u> La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de ésta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.</p> <p><u>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:</u> Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado (FORMATO – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)) suscrito por el representante legal o el revisor fiscal (según aplique) mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
3	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.</p> <p>Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo. - <u>FORMATO– VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD</u> suministrado por LA SDIS, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.</p> <p>Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.</p> <p>El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
4	<p>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.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.</p> <p>Así mismo, en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)</u> - <u>FORMATO – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA - (TRABAJADOR)</u> y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato
5	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate."</p> <p><u>FORMATO – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA</u></p>
6	<p>Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>PERSONA NATURAL</p> <p>Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p><u>PERSONAS JURÍDICAS – FORMATO – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)</u></p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona natural y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>PROPONENTE PLURALES - FORMATO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato -Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
7	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera:</p> <p>(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 madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el</p>	<p>a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2 y/o ítem No. 6 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	<p>veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;</p> <p>(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p> <p>b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "Formato– Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate."</p> <p>FORMATO – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)</p>
8	<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas</p> <p>FORMATO- ACREDITACIÓN MIPYME</p>
9	<p>Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>FORMATO– ACREDITACIÓN MIPYME</p>
10	<p>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.</p>	<p>Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. <p><u>FORMATO– PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES</u></p>
11	<p>Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES</p>	<p>Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<p>del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p>
--	--	---

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

CAPITULO V - ANEXOS Y FORMATOS

5. ANEXOS Y FORMATOS

5.1. ANEXOS

Anexo 1. ESTUDIO PREVIO
 Anexo 2. ESTUDIO DEL SECTOR
 Anexo 3. ESTUDIO DE PRESUPUESTO
 Anexo 4. MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS
 Anexo 5. ANEXO TÉCNICO
 Anexo 5.1. CONCEPTO TECNICO - CDC BELLAVISTA
 Anexo 5.2. CONCEPTO TECNICO - CDC JULIO CESAR SANCHEZ
 Anexo 5.3. CONCEPTO TECNICO - CENTRO CRECER LOS ANGELES
 Anexo 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 19821
 Anexo 7. Memorando aval de las obligaciones ambientales.
 Anexo 8. Memorando aval de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo
 Anexo 9. Memorando aval precios de referencia
 Anexo 10. Memorando indicadores financieros
 Anexo 11. Memorando inicio proceso selección
 Anexo 12. MC-01 Solicitud Contratación

5.2. FORMATOS:

FORMATO: CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
FORMATO: CERTIFICADO DE PARTICIPACION COMO INDEPENDIENTE
FORMATO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO: DECLARACIÓN SARLAFT
FORMATO: PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO: MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA

FORMATO: MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 LEY
828 DE 2003 - PERSONA NATURAL

FORMATO: MODELO CONFORMACION CONSORCIO

FORMATO: MODELO CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL

FORMATO: AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FORMATO: FORMATOS PARA LA ACREDITACION FACTORES DE DESEMPEÑO

FORMATO: CERTIFICADO EXISTENCIA DE PERSONAL MÍNIMO

FORMATO: ACEPTACIÓN TERMINOS Y METODOLOGIA TECNICA

FORMATO: PONDERABLE A SEÑALIZACION

FORMATO: PONDERACION B CAPACITACIONES

FORMATO: EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

FORMATO: APOYO INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO: ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

FORMATO: Plataforma SECOP II-OFFERTA ECONÓMICA

NOTA: La entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos del presente proceso que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretiada o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información establecida en los mismos.

**EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ES APROBADO ELECTRÓNICAMENTE
A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II**

FIN DEL DOCUMENTO

Proyectó: Yoana Muñoz Avendaño– Contratista de la Subdirección de Contratación

Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación

Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación