ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

INVITACIÓN PÚBLICA

EL SUBSECRETARIO CORPORATIVO

Facultado para expedir actos administrativos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, de conformidad a lo establecido en la Resolución de delegación No. 600 del 3 de junio de 2026, modificada por la Resolución 749 del 25 de junio de 2026 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015,

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el Proceso de mínima cuantía No. **SDHT-MC-011-2026**, que se realizará con fundamento en los siguientes:

1. PRINCIPIOS GENERALES

PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Es política de la Secretaría Distrital del Hábitat, exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas, asuman los siguientes compromisos del sector privado, establecidos en el mencionado Pacto:

1.1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
1.2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
1.3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
1.4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
1.5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), de la Procuraduría General de la Nación.
1.6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
1.7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
1.8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
1.9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores, que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
1.10. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
1.11. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias, que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
1.12. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual

ocurrencia de conflictos, que generen cargas injustificadas para el Estado.

1.13. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.

1.14. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales, que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

1.15. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual, a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

1.16. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a la invitación a participar.

1.17. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas, con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

1.18. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

1.19. Propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario, cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo.

1.20. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

NOTA: Los oferentes, deben tener en cuenta que con la presentación de su OFERTA en la fecha y hora señalada por la entidad en la plataforma del SECOP II, ACEPTAN sin condicionamiento alguno, el tratamiento de datos personales respecto de la propuesta presentada, por lo tanto la entidad procederá a realizar el tratamiento de datos personales teniendo en cuenta los principios de finalidad, veracidad o calidad, acceso, circulación restringida y seguridad, consagrados en la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el articulo n°10 de la misma Ley.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes **DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el formato 2 de la presente invitación, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente 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.

2.1. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar, entre otras, las siguientes conductas punibles:

l. Artículo 244 del Código Penal. Extorsión. (Modificado por el art. 5 de la Ley 733 de 2002) El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales

mensuales vigentes.

ll. Artículo 405 del Código Penal. Cohecho propio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 20111) El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8)años.

lll. Artículo 406 del Código Penal. Cohecho impropio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 20112) El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

lV. Artículo 407 del Código Penal. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) y se encuentran enmarcados en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

Adicionalmente, los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán dar aplicación a lo establecido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Al respecto es importante destacar que “(…) la SDHT ha buscado promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde los servidores públicos, los contratistas, los proveedores, las organizaciones sociales asociadas al trabajo del sector Hábitat apliquemos normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad”. Para dar cumplimiento a lo anterior, desde el año 2013 la Secretaría formuló un proyecto de inversión que soporta acciones que se han venido desarrollando tendientes a fortalecer en la entidad los mecanismos de transparencia, probidad y ética de lo público y la efectividad del control de la gestión pública. Los logros de los organismos de control del Estado.

3. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a los números telefónicos: (1) 5870555, (1) 5629300, ext. 3633; al fax (1) 5965881; a las líneas gratuitas 018000 – 913 040 y 018000 – 913 666; al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co; en la página web

www.anticorrupcion.gov.co; o por correspondencia o personalmente, en la Calle 7 Nº 6–54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho en la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: www.bogota.gov.co/sdqs.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat informa a la ciudadanía que para revelar casos de corrupción en el sector Hábitat (Caja de la Vivienda Popular, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP, Empresa de Renovación Urbana y la misma Secretaría) pueden dirigir sus denuncias al correo electrónico transparencia@habitatbogota.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación a participar y del contrato que forma parte de este, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios integrales de operación logística para apoyar la gestión administrativa y misional de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT.

5.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende la prestación integral y articulada de los componentes previstos en el Anexo Técnico:

- Espacios físicos y alojamiento cuando corresponda mobiliario
- Transporte especial de carga de bienes institucionales;
- Estructuras temporales, escenografía y stands;
- Sonido, video, iluminación, conectividad y energía;
- Alimentación;

- Material gráfico, señalización y branding;
- Kits y materiales de urbanismo táctico;
- Personal logístico, técnico, asistencial y especializado;
- Interpretación;
- Registro y confirmación de asistentes;
- Recursos de emergencias, seguridad, salud y salubridad;
- Montaje, operación, desmontaje, cierre,
- Evidencias e informes.

La ejecución será por solicitudes de servicio previamente aprobadas por la supervisión. Cada solicitud definirá cantidades, lugar, fecha, horario, características técnicas y soportes requeridos. La Entidad no está obligada a consumir la totalidad del presupuesto ni a requerir todos los ítems.

Los bienes o servicios no previstos en el tarifario no se incorporarán automáticamente. Cuando se requiera su inclusión permanente, deberá surtirse la justificación técnica, el análisis de mercado y la modificación contractual correspondiente, debidamente suscrita, previo cumplimiento de los trámites presupuestales y jurídicos. Para necesidades excepcionales, puntuales y no recurrentes, se aplicará únicamente el mecanismo de intermediación previsto en el Anexo Técnico y en estos estudios.

5.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto
81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81140000 Tecnologías de fabricación	81141600 Manejo de cadena de suministros	81141601 Logística
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 Gestión de eventos
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 Reuniones y eventos
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering	90101604 Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90120000 Facilitación de viajes	90121700 Guías e intérpretes	90121702 Intérpretes

90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros	90111602 Instalaciones para videoconferencias
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90150000 Servicios de entretenimiento	90151800 Carnavales y fiestas	90151802 Servicios de organización o administración de ferias
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros	90111603 Salas de reuniones o banquetes

Fuente: Código UNSPSC de Colombia Compra Eficiente

5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las que se señalan en el ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente proceso.

5.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar, la naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el régimen jurídico aplicable, el contrato que se derive del presente proceso corresponderá a un contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía procede para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto. Esta modalidad se encuentra reglamentada en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

En el presente proceso, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), valor que no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia fiscal corresponde a la suma de $113.808.825 M/CTE de acuerdo con la Circular No. 001 del 2 de enero de 2026. En consecuencia, la modalidad de selección procedente es la mínima cuantía, por cumplir el presupuesto objetivo previsto en la normativa vigente.

5.6. CONTRATANTE

La Secretaría Distrital del Hábitat.

5.7. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Secretaría podrá aceptar la oferta cuando se haya presentado sólo una propuesta, siempre y cuando cumpla

con los requisitos exigidos en la presente invitación.

5.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del contrato se establece en TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos. El contrato se ejecutará por demanda, a precios unitarios y a monto agotable, mediante solicitudes de servicio previamente autorizadas.

La Entidad pagará únicamente los bienes y servicios efectivamente solicitados, autorizados, prestados y recibidos a satisfacción. Las cantidades del tarifario son estimadas, no generan obligación mínima de consumo y la sumatoria de los precios unitarios no corresponde al valor del contrato.

Los precios unitarios techo corresponden a la mediana de las referencias válidas obtenidas de las dos cotizaciones recibidas y, cuando existió comparabilidad técnica, del precio histórico actualizado a valores de 2026. Cada valor unitario ofertado deberá ser igual o inferior al precio techo definido para el respectivo ítem.

Para los bienes o servicios excepcionales, sobrevinientes, puntuales y no recurrentes que no puedan ser atendidos mediante el tarifario, la Entidad reconocerá, previa autorización expresa de la supervisión y bajo las condiciones del Anexo Técnico, el costo directo efectivamente facturado por el tercero, más el porcentaje de gestión o intermediación ofertado por el adjudicatario, sin que este pueda superar el 7,22 %. El porcentaje ofertado permanecerá fijo durante toda la ejecución contractual.

5.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de DOS (2) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La terminación del plazo no genera obligación de agotar la bolsa de recursos.

5.10. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital del Hábitat pagará el valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente solicitados, autorizados, prestados y recibidos a satisfacción, previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de ejecución aprobada por la supervisión, solicitudes de servicio, actas o constancias de recibo y demás soportes exigidos.

La liquidación de cada servicio se realizará con base en las cantidades efectivamente ejecutadas y los precios unitarios adjudicados. Los precios incluirán IVA cuando aplique y todos los costos directos e indirectos necesarios para la prestación integral de cada ítem, salvo exclusiones expresamente previstas en el Anexo Técnico.

Los requerimientos excepcionales no previstos se reconocerán únicamente cuando cumplan las condiciones del Anexo Técnico

El último pago se realizará previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y al cumplimiento de la entrega final de la prestación del servicio según cronograma establecido.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, así como los documentos solicitados en el anexo técnico para acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas.

PARÁGRAFO 1: Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO 2: Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la Secretaría.

PARÁGRAFO 3: El Proveedor deberá presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes los soportes de ejecución y costos asociados al período anterior para validación y aprobación de la supervisión contractual, así como radicar máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la factura y documentos soporte requeridos para el trámite de pago en el aplicativo "Portal de Contratistas" para lo cual deberá registrarse en dicho aplicativo y cargar la información correspondiente al periodo a facturar.

PARÁGRAFO 4: En el valor del presupuesto se encuentran incluidos impuestos, tasas y gravámenes. El Contratista deberá responder por el pago de los impuestos, tasas y similares que cause la suscripción y legalización del contrato, entre ellos: Impuesto de Industria y Comercio (ICA), Retención de ICA; Impuesto al Valor Agregado (IVA); Retención en la Fuente a Título de Renta: Aplicable según el concepto del pago, Impuesto de Alumbrado Público, Tasas y Sobretasas locales, según la actividad económica. En todo caso, la carga

5.10.1. INFORMES

Para efectos de los pagos derivados de los servicios efectivamente prestados, el contratista deberá elaborar y presentar un informe mensual, en el cual se incluya la totalidad de la información, datos y soportes documentales que acrediten la prestación del servicio.

Dicho informe será entregado a la supervisión del contrato para su revisión previa, procedimiento que se denomina "prefactura"; se deja constancia de que la información consignada en el informe deberá haber sido previamente revisada y validada por las áreas y responsables involucradas en la ejecución contractual, garantizando su exactitud, coherencia y suficiencia.

Una vez el supervisor verifique y avale el informe y sus respectivos soportes bajo la figura de prefactura, autorizará al contratista para proceder con la generación y radicación de la factura correspondiente.

El contratista deberá presentar, al finalizar la ejecución contractual, un informe final que consolide la gestión técnica, operativa, documental y administrativa desarrollada durante la ejecución del contrato, junto con los soportes, anexos, reportes e información requerida por la supervisión para la validación del cumplimiento contractual.

El contratista deberá cumplir estrictamente con las fechas establecidas por la Secretaría Distrital del Hábitat para la radicación de cuentas, facturas y soportes, realizando oportunamente el cargue de la documentación en la plataforma o portal definido por la Entidad para tal fin, conforme a los lineamientos y requisitos establecidos para el trámite administrativo y financiero correspondiente.

5.11. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

El cronograma del proceso será establecido en el portal Único de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el SECOP II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

No obstante, las etapas y fechas indicadas en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación pública o por decisión de la Secretaría Distrital del Hábitat, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

Actividad	Fecha
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	1 de septiembre de 2026
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	3 de septiembre de 2026
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	3 de septiembre de 2026
Respuesta a las observaciones a la invitación	4 de septiembre de 2026
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	4 de septiembre de 2026
Plazo máximo para expedir adendas	7 de septiembre de 2026 a las 7:00 p.m.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	9 de septiembre de 2026 a las 11:00 a.m.
Presentación y revisión soportes situaciones de control Decreto 1600/2024	14 de septiembre de 2026
Publicación del informe de evaluación	14 de septiembre de 2026
Traslado para observaciones al informe de evaluación	15 de septiembre de 2026
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	16 de septiembre de 2026
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	17 de septiembre de 2026

5.12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Para el presente proceso, la convocatoria puede ser susceptible de limitación a MIPYMES atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

Para el efecto, la presentación de la solicitud de limitación a MIPYMES deberá allegarse a través de la plataforma SECOP II en la sección de MENSAJES, y misma deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) La solicitud de limitación a MIPYME deberá ser firmada por la persona natural y/o representante legal del proponente o por el representante designado en el documento de constitución si se trata de consorcio o unión temporal, y por el revisor fiscal en caso de que aplique.

b) Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

6. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

No se aceptarán al interior de este proceso propuestas alternativas. Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales. La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la Secretaría, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por el término de noventa (90) días calendario.

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores https://www.colombiacompra.gov.co/eventos/secop-ii-para-proveedores-generalidades-y-registro y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para el cierre del proceso según lo establecido en el cronograma respectivo.

El Proponente debe presentar su Oferta antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso e ingresar al -Área de trabajo del proceso-, suscribirse en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SDHT-MC-011-2026** y crear su Oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la Sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de proponentes plurales, sus integrantes deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la

sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación.

En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II. Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre del proceso, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el SECOP II. La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente

En todo caso es responsabilidad exclusiva del proponente asesorarse y conocer las guías y manuales de Colombia Compra Eficiente, y el funcionamiento de la plataforma SECOP II.

7. INFORMACIÓN SOBRE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del Anexo de la invitación a Participar, y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la página www.contratacionbogota.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), Plataforma SECOP II, razón por la cual es responsabilidad del Proponente conocer las adendas, aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo del presente proceso de selección.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas, que conoce las adendas y que su

propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

8. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES CORRESPONDENCIA

Los interesados podrán enviar las observaciones únicamente mediante la plataforma del SECOP II, a través de la sección de mensajes.
Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II. La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Selección (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. La Secretaría responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

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 Eficiente.

9. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP, los proveedores deberán seguir lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, a través del “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el mencionado protocolo, la entidad informa que el correo electrónico: contratacion@habitatbogota.gov.co es la única cuenta de correo institucional habilitada para que los proponentes o interesados en participar, puedan remitir sus observaciones, constancias, y demás documentos del proceso; ahora bien, en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la SDHT NO tendrá en cuenta la documentación allegada a la cuenta de correo indicada, ni la remitida por otro medio.

En cualquier evento, la comunicación con la Entidad debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma del Proceso de Contratación.

10. REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría Distrital de Hábitat, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones para que el proponente de la oferta que presentó el menor precio subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

NOTA: se entenderá que la fecha de presentación de observaciones al informe de verificación relacionada en la plataforma SECOP II será la fecha límite para subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos realizados por la entidad hasta esta etapa, es decir, HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Los requisitos habilitantes se evaluarán con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a) Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por el representante legal del proponente plural

El **FORMATO No. 1 – 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 Secretaría.

En caso de que la oferta sea presentada mediante apoderado, este deberá acreditar que se encuentra debidamente constituido, por lo que anexará el original del poder donde se especifique que se otorgan facultades para presentar oferta y atender los requerimientos que se realicen en el marco del proceso de selección.

NOTA: Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento a la invitación pública, y de que la Secretaría Distrital de Hábitat se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

b) Compromiso Anticorrupción

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

c) Compromiso de transparencia

El proponente debe presentar diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica el **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, con el cual se

entenderá bajo la gravedad de juramento, que no está inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del proponente o representante legal o apoderado.

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

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras).

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

Nota 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

e) Certificación de constitución, existencia y representación legal y/o registro mercantil

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente que cumpla con los siguientes requisitos:

- Serr expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.

Si el proponente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de **PERSONAS NATURALES**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario

anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si la propuesta fuere suscrita por una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
2) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La **PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA** acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia (Que le permita trabajar en Colombia)

Documento de existencia y representación legal otorgados en el exterior. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título aquel ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

f) Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente

facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

g) Propuestas en consorcio o unión temporal

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; **FORMATO No. 4A MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y FORMATO No. 4B MODELO CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL**. y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SDHT.
- Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen para el mismo proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial total del proceso.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos para persona jurídica o persona natural, según corresponda.
- Es facultativo para el proponente hacer o no uso de los modelos que proporciona la Entidad para este efecto.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, *"Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (…) Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II."*

h) Certificación de cumplimiento de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

PERSONA JURÍDICA: El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS** debidamente suscrito por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente está obligado de acuerdo con la ley; de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad bajo la gravedad del juramento en el que conste el pago de los aportes de sus empleados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar, al servicio nacional de aprendizaje y al fondo nacional de formación profesional para la industria de construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades NO podrán exigir las planillas de pago, bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS**.

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

Nota 1: Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal. Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional 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 y verificar por parte de la SDHT la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

PERSONAS NATURALES: El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

Los certificados de afiliación se deben presentar 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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

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 lo acredite y, además la 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.

NOTA: En caso de que la proponente persona natural para la ejecución del contrato, resultado del presente proceso de selección, cuente con personal vinculado y sea necesario para el desarrollo del objeto contractual, deberá aportar el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES**

PROPONENTES PLURALES: Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes, cuando los mismos sean personas naturales o jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación conforme a numerales antes descritos.

Nota 1: En caso de que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

i) Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

Los oferentes NO deberán encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta; ni de ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita de la Secretaría, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de ésta y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

j) Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República

La SDHT consultará y verificará si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio,

unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

k) Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI– vigente) expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente anexará a su propuesta la certificación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que ni la persona natural o jurídica, ni los integrantes del consorcio o unión temporal, ni sus representantes legales, se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso, La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación correspondiente.

l) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado actualizado de antecedentes penales, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Policía Nacional de Colombia, correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica o a los integrantes del consorcio o unión temporal, según aplique. La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación respectiva a través de la página web de la Policía Nacional.

m) Antecedentes disciplinarios Personería de Bogotá

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de consulta de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Personería de Bogotá D.C., correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica, o a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según aplique (personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas). La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación correspondiente en el aplicativo dispuesto para tal fin por la Personería de Bogotá D.C.

n) **Certificado de antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC**

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, emitido por la Policía Nacional de Colombia, correspondiente a la persona natural o persona jurídica, al representante legal de la persona jurídica o a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación respectiva en la página web de la Policía Nacional.

o) Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, vigente, correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica o a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal,

según aplique.

La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la validación del documento aportado por el proponente en respectiva en la página web del REDAM del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

p) Registro entidad sin ánimo de lucro

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro deberá presentar el correspondiente certificado con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro como entidad sin ánimo de lucro.

Adicionalmente deberá aportar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro-Súper personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los 90 días calendario anteriores al cierre del proceso.

q) Declaración situaciones de control

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.4.3.2.1.del Decreto 1600 de 2024, quienes se presenten como proponentes, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para ello, el proponente deberá diligenciar y presentar en la plataforma SECOP II el **FORMATO No. 6 DECLARACIÓN SITUACIONES DE CONTROL**, únicamente cuando se trate de un proponente individual persona jurídica o de un proponente plural que cuente con uno o más integrantes personas jurídicas.

Este formato se encuentra sujeto al régimen de subsanabilidad previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

En caso de omisión, error o inexactitud en su diligenciamiento, la Secretaría examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

10.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el principio de proporcionalidad del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta el plazo previsto para la ejecución del contrato y que se trata de un proceso de mínima cuantía, no se considera pertinente solicitar indicadores financieros.

10.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La evaluación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico Evaluador

designado por la SDHT, compuesto por quien designe el ordenador del gasto.

a) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La Secretaría verificará la experiencia mediante (i) certificación expedida por la entidad contratante o (ii) mediante la copia del contrato acompañada del acta de terminación, acta de recibo final o acta de liquidación. Los documentos deberán permitir verificar directamente la información exigida en este numeral y guardar relación con servicios de operación logística.

La experiencia habilitante se exigirá de forma objetiva y proporcional a la naturaleza, el presupuesto, el plazo y la forma de ejecución por demanda del contrato, bajo los siguientes parámetros:

1. El proponente deberá acreditar experiencia mediante un (1) contrato ejecutado y terminado, celebrado con una entidad pública o privada, relacionado con la prestación de servicios de operación logística y/o con la planeación, organización, producción, coordinación, montaje, ejecución o desarrollo de eventos institucionales y/o empresariales y/o académicos y/o pedagógicos y/o participativos y/o culturales y/o ferias y/o congresos y/o convenciones.
2. La Secretaría verificará la experiencia mediante certificaciones o contratos acompañados de actas de terminación, recibo o liquidación, que permitan establecer el objeto, las actividades ejecutadas, el valor y la terminación del contrato.
3. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, incluido IVA. Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.
4. No se exigirá un número mínimo de eventos, un aforo determinado ni experiencia exclusiva con una población específica, dado que la similitud se verificará a partir del objeto, las actividades, los componentes logísticos y el valor ejecutado, evitando condiciones que restrinjan injustificadamente la pluralidad de oferentes.
5. La Entidad podrá verificar la información y solicitar los soportes necesarios para determinar que la experiencia acreditada corresponde efectivamente a la operación logística requerida y que los componentes certificados guardan relación con el Anexo Técnico.

Nota 1: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en dicha figura asociativa.

Nota 2: El integrante del proponente plural que aporte la mayor parte de la experiencia, medida en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá tener la mayor participación dentro de la figura asociativa, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 3: Los documentos aportados deberán permitir verificar, de manera conjunta, el objeto, las actividades efectivamente ejecutadas, el valor ejecutado y la terminación del contrato

Nota 4: No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 5: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Nota 6: No se aceptarán autocertificaciones ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. Tampoco se aceptará experiencia correspondiente a contratos ejecutados por personas distintas del proponente, salvo cuando su acreditación se encuentre expresamente

permitida por la normativa vigente, como ocurre con la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 7: Contenido de las certificaciones. Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante y su respectivo documento de identidad o NIT.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, nombre de quienes lo conforman y porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados.
- Descripción de las actividades efectivamente ejecutadas.
- Identificación de los componentes de operación logística ejecutados, cuando el contrato se presente para acreditar el requisito mínimo de tres (3) componentes.
- Número del contrato, (si lo tiene).
- Valor del contrato.
- Valor de las adiciones, si a ello hubiere lugar.
- Fecha de inicio o plazo de ejecución.
- Fecha de terminación o plazo de ejecución.
- Término de las prórrogas, si a ello hubiere lugar.
- Datos de contacto, incluyendo al menos dirección, teléfono o correo electrónico.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente o la persona debidamente facultada para suscribirla.
- Fecha de expedición de la certificación, indicando día, mes y año.

Nota 8: La Secretaría se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta las certificaciones, contratos, facturas de venta, medios de pago, actas, estados financieros, comprobantes de pago de impuestos y demás documentos que considere necesarios para constatar la información suministrada.

a. 1. Criterios habilitantes diferenciales

Emprendimientos y empresas de mujeres

De acuerdo con el Estudio del Sector y con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres no resultan aplicables a la modalidad de mínima cuantía. Por tanto, no se establecerán condiciones diferenciales de experiencia por este criterio.

Lo anterior es independiente de los factores legales de desempate y de la obligación de vinculación de mujeres durante la ejecución contractual que resulte aplicable conforme al Decreto Distrital 643 de 2025.

Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

De acuerdo con el Estudio del Sector y con los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3 y 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, en la modalidad de mínima cuantía no procede establecer requisitos habilitantes diferenciales por la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.

La Entidad incorporará las medidas de accesibilidad universal, diseño universal, ajustes razonables y condiciones especiales de ejecución que resulten aplicables, sin convertirlas en factores de ponderación ni alterar la selección por menor precio.

MiPymes

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas aplicables, la Secretaría Distrital del Hábitat incorporará criterios diferenciales orientados a promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas – MIPYMES en el presente proceso de selección.

En aplicación del criterio diferencial definido en el Estudio del Sector, los proponentes que acrediten la condición de Mipyme domiciliada en Colombia podrán acreditar la experiencia mínima habilitante mediante máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, es decir, un (1) contrato adicional al previsto para los demás oferentes. La sumatoria del valor ejecutado de los contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial y cumplir integralmente las condiciones de objeto, alcance y soportes establecidas para la experiencia habilitante.

La aplicación de criterios diferenciales para MIPYMES no exonera al proponente del cumplimiento de las demás condiciones jurídicas, técnicas exigidas por la Entidad.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales aplicables a MIPYMES procederán cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite dicha condición y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura plural.

Nota 2. La Entidad verificará la condición de Mipyme conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mediante los documentos aplicables a personas naturales o jurídicas, según corresponda, sin exigir RUP.

b) COMPROMISO DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir integralmente las especificaciones técnicas, operativas, funcionales y de ejecución establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del presente proceso de selección.

Para tal efecto, deberá diligenciar y presentar con su oferta **el FORMATO No. 8 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, mediante el cual manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir las condiciones técnicas exigidas por la Entidad para la ejecución del contrato. La presentación del formato implica la aceptación integral de las especificaciones técnicas obligatorias definidas por la Secretaría Distrital del Hábitat, sin modificaciones, condicionamientos, limitaciones o alteraciones respecto de las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Nota 1. La omisión en la presentación del **FORMATO No. 8 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, previo requerimiento efectuado por la Entidad, o la inclusión de condiciones que modifiquen, limiten o alteren las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad dará lugar al rechazo de la propuesta.

Nota 2. La aceptación de las especificaciones técnicas obligatorias implica el compromiso del proponente de ejecutar la totalidad de las actividades, obligaciones, condiciones operativas y demás requerimientos establecidos en el Anexo Técnico y en los documentos del proceso.

c) REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá acreditar, con la presentación de la oferta, su inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo – RNT, en la categoría de **Operador profesional de congresos, ferias y convenciones**. El adjudicatario deberá mantener vigente el registro durante toda la ejecución contractual.

En caso de proponentes plurales, el requisito deberá ser acreditado por el integrante que ejecute directamente el componente sujeto al Registro Nacional de Turismo.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, la selección recaerá sobre la oferta de menor precio que cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y económicos establecidos por la Entidad.

El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el **VALOR TOTAL** de su propuesta económica que corresponde a la sumatoria de los valores unitarios del **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

Para ello, el proponente deberá presentar el **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA,** teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

a) La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP), moneda legal colombiana.
b) El proponente deberá ofertar el valor unitario antes de IVA de cada uno de los ítems requeridos por la Entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.
c) Los valores ofertados deberán incluir la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo costos operativos, administrativos, logísticos, técnicos, tributarios y demás costos asociados a la prestación del servicio.
d) El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial estimado por la Entidad, ni los valores techo definidos para cada ítem conforme al estudio del sector, so pena de rechazo.
e) La propuesta económica deberá presentarse en valores enteros. En caso de presentarse valores decimales o requerirse ajustes por operaciones aritméticas, la Entidad aplicará aproximación por exceso o por defecto, de tal manera que las fracciones inferiores a cero punto cinco (0,5) se aproximarán al entero inferior y las fracciones iguales o superiores a cero punto cinco (0,5) se aproximarán al entero superior.
f) El proponente deberá formular su oferta económica de manera responsable, teniendo en cuenta el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, operativas y funcionales establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
g) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al diligenciar su propuesta económica, debiendo asumir los costos y consecuencias que se deriven de dichos errores.
h) Cada uno de los ítems deberá ser superior a cero ($0) e igual o inferior al respectivo precio unitario techo establecido por la Entidad. En caso que dentro del **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA** uno o varios ítems se oferten por valor cero (0), la Entidad entenderá que el proponente se compromete a poner a disposición dicho bien o servicio sin costo para la Entidad, sin que esto de lugar a reclamaciones por parte del futuro contratista a la SDHT.

El orden de elegibilidad se determinará con base en el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados. Esta sumatoria se utilizará exclusivamente como mecanismo de comparación económica y no corresponde al valor del contrato ni implica la adquisición de la totalidad de los bienes y servicios incluidos en el tarifario.

El porcentaje de intermediación podrá ser inferior, pero no superior al 7,22 %. Este porcentaje no constituirá factor de evaluación económica ni será utilizado para establecer el orden de elegibilidad de las ofertas.

Cuando la oferta de menor precio no cumpla las condiciones exigidas, la Entidad verificará la siguiente oferta en orden ascendente hasta seleccionar una que cumpla integralmente los requisitos del proceso.

Cualquier error u omisión en la estimación de costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio propuesto. EL CONTRATISTA deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la SDHT revisará la oferta económica de menor valor.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de menor valor, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta, en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

El presente proceso de selección se adjudicará al proponente que efectúe la oferta económica de menor valor ofertado, previo el cumplimiento de todos demás requisitos establecidos y por el valor total de la oferta seleccionada.

LA NO PRESENTACIÓN DEL CUESTIONARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

11.1. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Secretaría Distrital de Hábitat, de conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación electrónica de la propuesta económica de menor valor y procederá a comprobar electrónicamente el cuestionario de propuesta económica que contiene la correspondiente oferta del proponente que ofrezca el menor valor.

11.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y de la guía CCE-EICP-GI-27 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si revisada la propuesta económica del proponente habilitado, el Comité Asesor y Evaluador estima que el valor

de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado señalándose para ello un término perentorio, no mayor a **un (1) día hábil**, contado a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, término dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Analizada la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

12.1. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador designado por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT, preparará el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo estipulado en el cronograma de este proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Dentro del mismo, y con el fin de realizar la verificación de requisitos habilitantes, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT podrá solicitar a los proponentes a través de la sección “MENSAJES” de la Plataforma SECOP II, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando LA SECRETARIA lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda, de acuerdo con los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada a la invitación pública la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

12.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y sus anexos y que deben ser presentados por los proponentes.

La verificación de requisitos habilitantes NO tiene ponderación alguna, pero habilita o no al proponente y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL de las propuestas recibidas, después de efectuada la verificación aritmética y técnica de las mismas y en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ninguno de los proponentes, se declarará desierta la invitación.

12.3. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Publicado el informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes, la Secretaría otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que, de considerarlo necesario, los proponentes puedan formular observaciones.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta, el presentarse cualquiera de las circunstancias señaladas a continuación:

- **a.** Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- **b.** La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona
- **c.** Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- **d.** Cuando se hubiere presentado la propuesta en el SECOP II en la fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
- **e.** Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
- **f.** Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la Secretaría.
- **g.** Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
- **h.** Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
- **i.** Cuando la propuesta no sea diligenciada correctamente dentro del cuestionario de oferta económica de la plataforma SECOP II.
- **j.** Cuando el valor total de la oferta económica diligenciada por el oferente en el cuestionario económico de la invitación electrónica de la plataforma SECOP II, supere el valor del presupuesto oficial.
- **k.** Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Secretaría, no allegue dentro del término fijado en el cronograma de la invitación o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la invitación.
- **l.** Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria. Caso en el cual y en virtud del principio de la buena fe el proponente debe informarlo de inmediato.
- **m.** Cuando el valor de la oferta económica sea artificialmente bajo, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- **n.** Estar incurso en causal de disolución o liquidación
- **o.** No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta (SECOP II) de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
- **p.** Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente Invitación a participar y sus

anexos.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Secretaría declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

- **a.** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- **b.** Cuando no se presenten propuestas.
- **c.** Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- **d.** Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en esta invitación a participar.
- **e.** Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad aplicará los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme con los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los cuales se aplicarán de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente., así:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para aplicar esta regla, se pone de presente el concepto señalado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, que indica *"(…) Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. (…)"*

En este sentido el proponente deberá presentar con la propuesta copia del registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior.

En caso de proponentes plurales cada uno de los miembros deberá presentar la copia señalada anteriormente.

2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

- De conformidad con el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el art. 1, Ley 1232 de 2008 entiéndase por "*Jefatura femenina de hogar. Para los efectos de la presente ley, la Jefatura Femenina de Hogar, es una categoría social de los hogares, derivada de los cambios sociodemográficos, económicos, culturales y de las relaciones de género que se han producido en la estructura familiar, en las subjetividades, representaciones e identidades de las mujeres*

que redefinen su posición y condición en los procesos de reproducción y producción social, que es objeto de políticas públicas en las que participan instituciones estatales, privadas y sectores de la sociedad civil.

En concordancia con lo anterior, es Mujer Cabeza de Familia, quien, siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar."

- El concepto de mujer víctima de violencia intrafamiliar será el que se establezca en las normas legales vigentes y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

Este factor de desempate se deberá acreditar de la siguiente forma:

Persona natural:
(a) Mujer cabeza de familia: La persona natural proponente o integrante de estructura plural, deberá presentar copia de una declaración juramentada ante notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

(b) Mujer víctima de violencia intrafamiliar: La persona natural proponente o integrante de estructura plural, víctima de violencia intrafamiliar, deberá presentar: **1)** Copia de la medida de protección expedida por la autoridad competente.

Nota: En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

Los documentos antes enunciados deberán presentarse con fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Persona jurídica:
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o por el representante legal para las empresas no obligadas, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los literales (a) y (b) del numeral (i) anterior.

Estructuras plurales:
Tratándose de estructuras plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

NOTA: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Para lo cual se deberá diligenciar y presentar el formato.

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 (consorcio o unión temporal), el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para cumplir con este requisito los proponentes aportarán certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la cual debe constar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad y que se encuentran contratados por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año, cuando aplique, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Adicionalmente, el proponente debe certificar que mantendrá vinculado dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el formato respectivo.

NOTA: El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador".

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. Este factor de desempate se deberá acreditar de la siguiente forma:

Proponente Individual:
Se deberá presentar el formato suscrito por el proponente persona natural o por representante legal o por el revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o por el representante legal para las empresas no obligadas, según corresponda, en el que se indique bajo la gravedad de juramento, el número de trabajadores vinculados al proponente individual o integrante del proponente plural, el número de las personas mayores, que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que se encuentran vinculados al proponente por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, con una antigüedad igual o mayor a un año a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año, cuando aplique, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Estructura Plural:
El representante legal de la estructura plural acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del

proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Nota 1: En ambos casos, proponente individual o estructura plural, adicionalmente, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona vinculada al proponente y una declaración juramentada suscrita por ésta, en la que conste que no es beneficiaria de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, para lo cual se deberá diligenciar el formato.

Nota 2: El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Nota 3: La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
Este factor de desempate se deberá acreditar de la siguiente forma:

(a) Presentar el formato suscrito por el proponente persona natural o por representante legal o por el revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o por el representante legal para las empresas no obligadas, según corresponda, en el que se indique bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

(b) Además, se 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.

Proponentes plurales:
El representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

NOTA: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere

que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate". Para lo cual se deberá diligenciar y presentar el formato.

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.

Este factor de desempate se deberá acreditar de la siguiente forma:

Persona natural:
La persona natural proponente individual o integrante de un proponente plural, que se encuentre en proceso de reintegración o reincorporación, deberá presentar copia de su documento de identificación, así como la copia de alguno de los siguientes documentos:

- **a.** La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- **b.** El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
- **c.** El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.
- **d.** Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

Persona Jurídica:
La persona jurídica proponente individual o integrante de un proponente plural que sea persona jurídica, deberá aportar:

- **a.** Certificación suscrita por representante legal o por el revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o por el representante legal para las empresas no obligadas, según corresponda, en el que se indique, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual se deberá diligenciar el formato;
- **b.** Copia de alguno de los documentos (a, b. o c.) señalados en la viñeta "Persona Natural" del presente numeral, respecto de las personas en proceso de reintegración o reincorporación vinculadas mayoritariamente a la sociedad;
- **c.** Copia del documento de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reintegración o reincorporación;

Estructuras Plurales:
Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los documentos (a, b. o c.) señalados en la viñeta "Persona Natural" del presente numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal o por el revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o por el representante legal para las empresas no obligadas, según corresponda, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate, para lo cual se deberá diligenciar y presentar el formato.

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.

- Esta causal de desempate se deberá acreditar atendiendo los medios probatorios y las definiciones señaladas para cada requisito en los numerales 2 y 6 del presente acápite.
- El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Adicionalmente, para efectos de la acreditación de lo dispuesto en el literal c) del presente numeral, se deberá diligenciar el formato respectivo, según corresponda.

8) Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial (MiPymes) se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen, esto es:

Personas Naturales:

a. Mediante certificación expedida por la persona natural y un contador público
b. Adjuntar copia del registro mercantil.

Personas Jurídicas:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA. En todo caso, las MiPymes 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.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará:

- **a.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.
- **b.** Las cooperativas o asociaciones mutuales deberán indicar si son micro, pequeña o mediana empresa, de conformidad con lo dispuesto en el formato.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 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 medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos indicados en el numeral 8 anterior.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará:

- **a.** Con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

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 medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas, de conformidad con lo dispuesto en el formato.

Tratándose de estructuras plurales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

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.

En este criterio de desempate se preferirá la oferta que cumpla alguno de los supuestos señalados a continuación:

a. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual:

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 MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales, de conformidad con lo establecido en el formato.

Tratándose de estructuras plurales cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

b. La oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- ✓ Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual verificará dicha situación en el documento de conformación de proponente plural;
- ✓ La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- ✓ Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, de conformidad con el formato.

Nota 1 : En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los literales anteriores, 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2: La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos indicados en el numeral 8 anterior.

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

Este requisito se acreditará a través del certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme al cual: “Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio o interés de sus accionistas,

actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente", o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del subnumeral 8 del presente numeral.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral 11.

12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

SORTEO POR BALOTAS:

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas en el SECOP II, iniciando con el proponente que presentó primero la propuesta.

En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será sacada por un representante de la Oficina de Control Interno de la SDHT.

Nota: La entidad previamente Informará por medio del módulo de mensajes del proceso de selección-Plataforma SECOP II el día hora y lugar en el que se llevará a cabo la audiencia de sorteo por balotas.

PARAGRAFO 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.

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

Nota 1: Teniendo en cuenta lo establecido en los compromisos internacionales vigentes, así como lo señalado por Colombia Compra Eficiente, se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- ✓ Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
- ✓ Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 2: Para efectos de los criterios de desempate 3, 7 (b) y 10 (b) en los que se establezca que se

debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, el mencionado porcentaje se calculará respecto de la sumatoria del valor mínimo de experiencia requerido en la invitación pública.

16. ACEPTACIÓN DE OFERTA Y EJECUCIÓN

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y la expedición del registro presupuestal correspondiente. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), certificado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda.

17. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, etc.)	Valor
O230117459920240250	Fortalecimiento en la gestión pública integral en la Secretaría Distrital del Hábitat a través del modelo de gestión institucional de la entidad, aumentando el conocimiento de la ciudadanía	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$30.000.000

18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

18.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Mantener durante la ejecución la capacidad operativa, técnica, administrativa y humana necesaria para atender los servicios efectivamente requeridos.
2. Cumplir y acreditar las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
3. Tramitar y mantener vigentes los permisos, registros, licencias, habilitaciones y autorizaciones que legalmente sean exigibles para los servicios que ejecute.
4. Suministrar a la supervisión la información, informes, facturas, soportes y evidencias requeridos para verificar la ejecución y el pago.
5. Atender oportunamente las observaciones e instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco del contrato e informar de inmediato las situaciones que puedan afectar la ejecución.

6. Proteger la información y los datos a los que tenga acceso y utilizarlos exclusivamente para la ejecución contractual.
7. Responder por los daños que cause a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución, de conformidad con la ley y las garantías constituidas.
8. Cumplir las reglas de integridad, transparencia y anticorrupción aplicables a la contratación estatal.
9. Mantener vigentes y ajustar las garantías contractuales cuando se modifique el plazo, valor o condiciones aseguradas.

18.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto contractual y las especificaciones, condiciones de calidad, unidades de medida, tiempos, soportes y demás reglas previstas en el Anexo Técnico, el tarifario, la invitación pública, la oferta, el contrato y los demás documentos que lo integren.
2. Mantener fijos durante la ejecución los precios unitarios adjudicados e incluir en ellos los costos de transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, operación, mantenimiento, desmontaje, retiro, personal, herramientas, seguridad y demás componentes exigidos para cada ítem, salvo disposición expresa en contrario.
3. Designar, desde el inicio y durante toda la ejecución contractual, un (1) Coordinador General de operación logística con disponibilidad permanente para atender el contrato y actuar como interlocutor principal ante la supervisión. Antes de la suscripción del acta de inicio, deberá presentar su hoja de vida y los soportes de formación y experiencia establecidos en el Anexo Técnico.
4. Establecer y mantener, desde el inicio y durante toda la ejecución contractual, un canal único y efectivo de comunicación con la supervisión, utilizando los canales institucionales definidos por la SDHT para gestionar las solicitudes de servicio, aprobaciones, ajustes, informes, soportes, novedades y contingencias, el contratista deberá garantizar la atención oportuna de las comunicaciones y mantener actualizados sus datos de contacto.
5. Disponer del personal operativo, logístico, técnico, asistencial o especializado requerido para cada actividad y garantizar el cumplimiento de las condiciones de formación, experiencia, afiliación a seguridad social, certificaciones, licencias, permisos y elementos de protección establecidos en el Anexo Técnico. La sustitución de personal deberá informarse previamente a la supervisión y efectuarse con personas que cumplan condiciones iguales o superiores, sin costo adicional para la SDHT.
6. Ejecutar únicamente los bienes y servicios incluidos en solicitudes previamente aprobadas por la supervisión, en las cantidades, fechas, lugares, horarios y condiciones allí definidas.
7. Informar por escrito a la supervisión, antes de su ejecución, la viabilidad técnica, disponibilidad y efectos económicos de los ajustes urgentes derivados de necesidades institucionales sobrevinientes, cambios de agenda, requerimientos de autoridad, contingencias climáticas, disponibilidad de espacios o situaciones de fuerza mayor.
8. Presentar al supervisor, antes de iniciar la producción, suministro o instalación, los diseños, artes, textos, logos, renders, planos, muestras, fichas técnicas o alternativas expresamente requeridas en el Anexo Técnico o en la solicitud de servicio. Su preparación y presentación estarán incluidas en el precio del ítem correspondiente y no generarán reconocimiento económico independiente. Ningún elemento sujeto a aprobación podrá producirse o instalarse sin el visto bueno previo de la supervisión.
9. Gestionar los espacios físicos y alojamientos requeridos, presentar las alternativas solicitadas y verificar previamente sus condiciones de ubicación, accesibilidad, seguridad, conectividad, rutas de evacuación y disponibilidad. Cuando la indisponibilidad sea imputable al contratista o a sus proveedores, deberá garantizar una alternativa igual o superior, previamente aprobada por la supervisión y sin mayor valor para la SDHT.

10. Prestar el transporte especial de carga de los bienes de propiedad o bajo custodia de la SDHT cuando sea solicitado, garantizando vehículo, personal, herramientas, cargue, aseguramiento, protección, transporte, descargue, entrega e integridad de los elementos. El transporte de los bienes suministrados por el contratista estará incluido en el precio del respectivo ítem.
11. Suministrar, instalar, operar, mantener y retirar las estructuras temporales, carpas, tarimas, stands, escenografías, cerramientos y demás componentes de producción, garantizando personal idóneo, anclajes, contrapesos, señalización, protección de cables y los certificados, memorias, planos, permisos o conceptos que resulten exigibles.
12. Suministrar, configurar, probar, operar y retirar los equipos de sonido, video, iluminación, conectividad, cómputo, transmisión y energía temporal, garantizando capacidad suficiente, instalaciones seguras, soporte técnico y los equipos, enlaces o fuentes de respaldo requeridos para atender contingencias.
13. Garantizar que los servicios de alimentación sean prestados por proveedores que cumplan la normativa sanitaria y las condiciones de manipulación, transporte, conservación, empaque e inocuidad aplicables. Al inicio de la ejecución deberá presentar a la supervisión la relación de proveedores y sus soportes sanitarios, mantenerlos actualizados e informar previamente cuál de los proveedores avalados atenderá cada solicitud.
14. Producir, suministrar, instalar y retirar el material gráfico, señalización, registro y branding conforme al manual de marca y a los diseños aprobados; verificar su ortografía, calidad y acabados; reemplazar los elementos no conformes; y entregar a la SDHT los archivos editables, artes finales, bases de datos, registros, fotografías y demás productos generados.
15. Cumplir las reglas de protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información en la convocatoria, confirmación y registro de asistentes. La información solo podrá utilizarse para la finalidad autorizada y deberá entregarse, devolverse o eliminarse cuando lo indique la supervisión o al finalizar la actividad.
16. Suministrar los kits, materiales pedagógicos y elementos de urbanismo táctico nuevos, completos, funcionales y conformes con las especificaciones aprobadas. No podrá efectuar sustituciones sin autorización previa y deberá garantizar su transporte, custodia y entrega.
17. Tramitar y aportar oportunamente los permisos, conceptos, registros y autorizaciones requeridos. Cuando corresponda, deberá elaborar o apoyar el Plan de Emergencias y Contingencias —PEC—, gestionar los soportes ante el SUGA y las autoridades competentes, coordinar el PMU y garantizar los recursos de ambulancias, primeros auxilios, bomberos, brigadistas, seguridad, seguros colectivos y salubridad aprobados. Los pagos oficiales requerirán autorización previa de la supervisión y los respectivos comprobantes; lo cual se debe coordinar para autorización de la supervisión dentro de los dos (2) días anteriores a la realización del evento, en caso que sea requerido
18. Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada servicio, las evidencias definidas en la solicitud y en el Anexo Técnico, incluidos registros fotográficos, listados, bases de datos, soportes de envío, actas, permisos, certificados, soportes de terceros, novedades, acciones correctivas e informes de cierre. Estas evidencias deberán incorporarse al informe mensual presentado para el respectivo pago y al informe final.
19. Reponer, corregir o ajustar, dentro del término indicado por la supervisión y sin costo adicional para la SDHT, los bienes o servicios defectuosos, incompletos, inoportunos o contrarios a las especificaciones. Asimismo, deberá responder por las pérdidas, averías o daños imputables al contratista, sus empleados, proveedores o subcontratistas.
20. Atender las reglas de ajustes y cancelaciones establecidas en el Anexo Técnico. Las cancelaciones comunicadas por la SDHT con una antelación mínima de tres (3) días hábiles no generarán cobros. Cuando se informen con menos de un (1) día hábil, deberá adelantar las gestiones necesarias para evitar o reducir las penalidades de terceros y acreditar

documentalmente cualquier cargo directo que pretenda ser reconocido.

21. Aplicar el mecanismo excepcional de gestión o intermediación únicamente para necesidades sobrevinientes, puntuales, no recurrentes y estrictamente necesarias para una actividad aprobada, cuando no exista un ítem equivalente en el tarifario, conforme al Anexo Técnico.
22. Abstenerse de ejecutar bienes, servicios, perfiles o componentes no contemplados cuya incorporación sea permanente o implique modificar el tarifario, alcance, valor, plazo u otra condición contractual. Su ejecución solo procederá después de cumplir los trámites técnicos, económicos, presupuestales y jurídicos y de suscribir y publicar la correspondiente modificación contractual en SECOP II.
23. Asistir a las reuniones de seguimiento, atender las observaciones y requerimientos de la supervisión y suministrar la información necesaria para el seguimiento contractual, la atención de requerimientos de organismos de control y la liquidación del contrato.
24. Implementar, cuando resulte aplicable, medidas de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables en los servicios y actividades requeridos por la SDHT, acreditando su cumplimiento mediante soportes documentales o registros fotográficos en el informe de ejecución, sin que ello genere cobros adicionales para la Entidad
25. Vincular y mantener durante la ejecución contractual un mínimo del cincuenta por ciento (50 %) de mujeres respecto del total del personal vinculado al contrato. Para acreditarlo, deberá presentar a la supervisión, al cierre de cada semestre o antes de la terminación cuando el plazo sea inferior a seis (6) meses, una manifestación bajo juramento suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, cuando aplique, acompañada de la relación del personal y los soportes que solicite la supervisión, esta obligación será verificable de acuerdo con los requisitos de Ley.
26. Procurar que, como mínimo, el cinco por ciento (5 %) de los bienes o servicios auxiliares compatibles con el objeto sea provisto por población en condición de pobreza extrema, desplazamiento o afectación por la violencia, personas en proceso de reincorporación o reintegración, sujetos de especial protección constitucional o unidades productivas conformadas por esta población. Los soportes correspondientes deberán incorporarse al informe mensual.
27. Incorporar criterios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables en los bienes y servicios requeridos para cada actividad. Cuando se subcontraten componentes compatibles con el objeto, deberá aplicar la medida inclusiva en favor de personas con discapacidad o de sus emprendimientos y empresas y presentar los soportes correspondientes con cada solicitud de pago, en los términos previstos en la Ley.
28. Promover entre el personal vinculado al contrato el uso de lenguaje no sexista y ambientes libres de discriminación y violencias basadas en género, así como prevenir, rechazar y facilitar la denuncia de las conductas previstas en la Ley 1257 de 2008 y demás normas aplicables.

18.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

1. Cumplir los procedimientos, formatos y controles del Sistema Integrado de Gestión de la SDHT que le indique el supervisor y corregir las observaciones relacionadas con su aplicación. Para demostrar su cumplimiento, deberá incluir en el informe mensual presentado al supervisor las instrucciones recibidas, las acciones realizadas y las correcciones efectuadas, junto con los soportes correspondientes cuando apliquen, en los plazos y términos solicitados por el supervisor.

18.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Procedimiento de Consumo Sostenible **PG03-PR17**, la Guía de Compras

Sostenibles **PG03-GU01** y el Formato de Cláusulas Ambientales para la Adquisición de Bienes o Servicios **PG03-FO856** de la Secretaría Distrital del Hábitat, y atendiendo el objeto y alcance del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aplicar en cada servicio los criterios ambientales definidos en el Anexo Técnico y en la solicitud aprobada, adoptando las medidas necesarias para prevenir impactos, reducir residuos y utilizar eficientemente los materiales, el agua y la energía.
2. Abstenerse de suministrar recipientes de icopor y productos plásticos de un solo uso prohibidos. Cuando se requieran empaques, vasos, cubiertos, bolsas, bandejas o recipientes, deberá priorizar alternativas reutilizables, reciclables, compostables, biodegradables o aprovechables que cumplan las condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad aplicables.
3. En los servicios de alimentación, evitar empaques innecesarios, recolectar los residuos directamente generados por el servicio y priorizar, cuando las condiciones de la actividad lo permitan, dispensadores, botellones o estaciones de agua frente al uso de botellas individuales.
4. Reducir las impresiones innecesarias, utilizar herramientas digitales cuando resulte viable y procurar la reutilización del material gráfico, señalización, stands, escenografías, mobiliario y elementos de ambientación. Los elementos reutilizables que determine la supervisión deberán entregarse a la SDHT al finalizar la actividad.
5. Priorizar en los kits, materiales pedagógicos y elementos promocionales productos útiles, durables, reutilizables, reciclables o fabricados con materiales de menor impacto ambiental, evitando empaques excesivos y elementos de baja vida útil.
6. Dimensionar los equipos audiovisuales, de iluminación, conectividad y energía temporal según las necesidades de cada actividad. Cuando se utilicen plantas eléctricas, combustibles, pinturas u otros insumos especiales, deberá aplicar medidas de seguridad, control de ruido, prevención de derrames, almacenamiento y manejo adecuado.
7. Garantizar la separación, recolección, retiro y manejo adecuado de los residuos generados durante las actividades. Cuando corresponda, deberá entregarlos a recicladores de oficio, gestores u operadores autorizados, de acuerdo con la naturaleza del residuo.
8. Entregar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada servicio, los soportes ambientales aplicables, tales como registros fotográficos, listas de chequeo, fichas técnicas, hojas de seguridad, actas de entrega y evidencias de retiro, aprovechamiento o disposición de residuos. Estos documentos deberán incorporarse al informe mensual presentado para el pago. Cuando un certificado de disposición no pueda obtenerse dentro de dicho término, deberá entregarse, en todo caso, antes de la respectiva solicitud de pago.
9. Exigir el cumplimiento de estas obligaciones a los proveedores o terceros que intervengan en la prestación de los servicios, sin que su participación exonere al contratista de la responsabilidad frente a la SDHT.
10. Reemplazar, corregir o ajustar, sin costo adicional para la SDHT, los bienes o servicios que incumplan los criterios ambientales establecidos en el Anexo Técnico, en la solicitud aprobada o en los instrumentos ambientales de la Entidad.

18.5. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

1. Aprobar la garantía que debe constituir el contratista.
2. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
3. Pagar el valor del contrato pactados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la forma de pago.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.

5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

19. GARANTÍAS

19.1. CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al **CONTRATISTA** constituir una 1ía de Cumplimiento a favor de **BOGOTÁ, D.C.- SECRETARIA DE HÁBITAT** con NIT. 899.999.061-9, Carrera 13 No. 52 - 64, teléfono 3581600, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá (n) consistir en cualquier de las siguientes clases:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza
b. Patrimonio autónomo
c. Garantía Bancaria.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá́ ser aprobada por la SDHT. La(s) garantía(s) deberíań(n) cubrir los siguientes amparos así:

Tipo de Amparo	% sobre el valor del contrato	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Calidad del bien o servicio	10% del valor total del contrato	6 meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más

19.2. RESPONSABLIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE), expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, con el fin de amparar los perjuicios que se puedan ocasionar a terceros derivados de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

Esta póliza deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Tomador: El contratista.
- Asegurado: El contratista y la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Beneficiarios: Terceros afectados.
- Valor asegurado: Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV).
- Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato.
- Cobertura: Deberá cubrir los daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual.

La póliza deberá incluir como mínimo los siguientes amparos de responsabilidad civil extracontractual:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

PARÁGRAFO 1: **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas, para el amparo de cumplimiento inclusive hasta la liquidación de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 2: Tratándose del contrato de seguro, la garantía de cumplimiento no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SDHT tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 5: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o
entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 6: La póliza deberá ser presentada en la plataforma SECOP II por parte del contratista y aprobada por la Secretaría Distrital del Hábitat como requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato.

PARÁGRAFO 7: Para la aprobación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, el Contratista deberá anexar junto con la póliza, el comprobante de pago correspondiente.

20. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN

a supervisión del contrato estará a cargo del/de la Director(a) Administrativo(a) de la Secretaría Distrital del Hábitat, o de quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con las normas y procedimientos internos aplicables.

El supervisor deberá dar aplicación al Manual de Contratación, al Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus respectivas modificaciones o adiciones, así

como a las condiciones específicas establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, la invitación pública y demás documentos que hacen parte integral del contrato.

Sin perjuicio de las demás obligaciones legales y reglamentarias, el supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de las condiciones establecidas en la oferta presentada por el contratista y en los documentos que hacen parte integral del contrato.
3. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables en materia de supervisión contractual.
4. Proyectar, revisar y suscribir las actas, informes y demás documentos requeridos durante la ejecución contractual.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, ambientales, archivísticas y de niveles de servicio establecidas en el Anexo Técnico.
1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el personal mínimo requerido, equipos, infraestructura, condiciones de custodia documental y demás aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
2. Requerir al contratista cuando se evidencien incumplimientos, retrasos, deficiencias operativas o cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
3. Tramitar oportunamente las solicitudes, novedades, modificaciones y demás actuaciones relacionadas con la ejecución contractual a través de la plataforma SECOP II, cuando haya lugar.
4. Mantener informada a la Entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato generar riesgos para la adecuada prestación del servicio.
5. Cumplir las demás obligaciones inherentes al ejercicio de la supervisión contractual, conforme a la normativa vigente y los documentos del proceso.

PARÁGRAFO 1. El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 2. El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones, explicaciones y documentos relacionados con la ejecución contractual, así como para efectuar verificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Igualmente, deberá informar oportunamente a la Secretaría Distrital del Hábitat sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir actos de corrupción, incumplimientos contractuales, riesgos para la ejecución del contrato o situaciones que puedan afectar la adecuada prestación del servicio.

PARÁGRAFO 3. **PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR**
Sin perjuicio de las demás prohibiciones previstas en la normativa vigente, el supervisor no podrá:

1. Autorizar el inicio de la ejecución contractual sin el cumplimiento previo de los requisitos legales y contractuales exigidos.
2. Recibir para sí o para terceros beneficios, dádivas, favores o cualquier tipo de provecho

derivado de la ejecución contractual.
3. Omitir, negar o retardar injustificadamente las actuaciones a su cargo.
4. Imponer obligaciones a cargo de la Entidad o del contratista que no se encuentren previstas en el contrato o en los documentos del proceso.
5. Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Constituirse en acreedor o deudor de personas con interés directo o indirecto en el contrato.
7. Sugerir, direccionar o recomendar al contratista la contratación de terceros, proveedores o subcontratistas determinados.

21. PUBLICACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, que establecen la obligatoriedad de publicar la información contractual de las entidades estatales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), el presente contrato se publicará en el SECOP II, plataforma que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

22. GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta y para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, serán por cuenta del contratista.

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión de la aceptación de la oferta, corren por cuenta del CONTRATISTA.

24. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El/la CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno entre el/la contratista ni entre los empleados y/o contratistas de éste y la SECRETARÍA.

Se consideran imputables al CONTRATISTA todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA.

25. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución contractual sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

26. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplican a la aceptación de oferta las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

27. CADUCIDAD

La Secretaría podrá declarar la caducidad de la ejecución contractual derivada de la aceptación de oferta, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

28. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga a pagar a la SECRETARÍA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de declarar el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las multas a que haya lugar.

EL CONTRATISTA autoriza a la Secretaría, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del objeto o las obligaciones contractuales, se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

29. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el objeto y las obligaciones contractuales, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la SECRETARÍA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor de la aceptación de la oferta por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) de la misma.

El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la SECRETARÍA le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

27.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

La Entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el artículo el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la SECRETARÍA y a efecto de respetar el debido proceso al afectado.

No se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones de este. El valor de la multa ingresará a la Tesorería Distrital.

30. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 a la conciliación y transacción.

31. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

32. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital del Hábitat por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

33. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de Caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

34. TERMINACIÓN

La ejecución del objeto y las obligaciones contractuales se darán por terminadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previo concepto expedido por el/la supervisor/a.
b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos la Ley 80 de 1993.
c) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
d) Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

35. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMENTO.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

36. MEDIDAS AFIRMATIVAS

36.1. ARTÍCULO 29 DEL DECRETO 643 DE 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO DEL SECTOR MUJERES".

El Estudio del Sector identificó como actividad económica principal la clase CIIU 8230 – Organización de convenciones y eventos comerciales. Para efectos del artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, esta actividad se ubica en 'Otras ramas'; en consecuencia, se establece un porcentaje mínimo de vinculación de mujeres del cincuenta por ciento (50 %) durante la ejecución contractual, cuya acreditación se realizará conforme a los documentos del proceso y a los soportes requeridos por la supervisión.

36.2. PARTICIPACIÓN DE POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 y con el Estudio del Sector, el contratista deberá destinar como mínimo el cinco por ciento (5 %) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución a la provisión por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, mediante mecanismos de vinculación, subcontratación o adquisición de bienes y servicios de apoyo, según resulte aplicable. El contratista deberá identificar al inicio las personas, proveedores o subcontratistas participantes y aportar durante la ejecución los contratos, órdenes, facturas, soportes de vinculación o documentos equivalentes que permitan verificar su participación efectiva.

36.3. Decreto 287 de 2026, por medio del cual se establece el Sistema Integral de Preferencias en la contratación pública en favor de las personas con discapacidad, y de las orientaciones impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

En mínima cuantía no proceden requisitos habilitantes diferenciales ni puntajes adicionales por la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad. Sin embargo, el proceso incorporará las medidas de accesibilidad universal, diseño universal, ajustes razonables y condiciones especiales de ejecución que resulten aplicables, de acuerdo con el Decreto 287 de 2026 y con las especificaciones del Anexo Técnico.

36.4. OTRAS ACCIONES AFIRMATIVAS DISTRITALES O NACIONALES APLICABLES.

Una vez revisada la normativa nacional y distrital relacionada con acciones afirmativas, inclusión social, enfoque diferencial, equidad de género, accesibilidad, lenguaje incluyente, prevención de violencias basadas en género e inclusión de población prioritaria, no se identifican para el presente proceso otras medidas específicas adicionales que deban ser incorporadas como obligaciones de selección o ejecución contractual.

No obstante, durante el desarrollo del proceso y la ejecución del contrato se deberán observar los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto por los derechos humanos, así como las disposiciones vigentes relacionadas con la prevención y atención de las violencias basadas en género y cualquier forma de discriminación. De igual manera, la comunicación y documentación que se produzca en desarrollo del contrato deberá observar, cuando resulte aplicable, criterios de lenguaje claro e incluyente y condiciones de accesibilidad.

37. ANEXOS

Anexo No. 1 Anexo técnico

Anexo No. 2 Matriz de riesgos
Anexo No. 3 Estudio de Sector
Anexo No. 4 Certificado de disponibilidad presupuestal

38. FORMATOS

Formato No. 1 Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2 Compromiso anticorrupción
Formato No. 3 Compromiso de transparencia
Formato No. 4 Modelo conformación de Proponente Plural
Formato No. 5 Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
Formato No. 6 Declaración Situaciones de Control
Formato No 7 Cumplimiento de especificaciones técnicas
Formato No. 8 Acta de compromiso del personal mínimo requerido

El presente documento es un complemento a la invitación pública No. SDHT-MC-011-2026, que se encuentra publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II, razón por la cual se entiende revisado y firmado por la Entidad con la aprobación en la citada plataforma transaccional por los funcionarios y/o contratistas que en ella intervienen.