ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
No. SCJ-SASI-006-2026

OBJETO: "*13642-ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS TIPO PICK-UP DOBLE CABINA 4X4 (VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE CADÁVERES) A TRAVÉS DE LA PERMUTA DE 364 BIENES DEL PARQUE AUTOMOTOR DECLARADOS CÓMO SERVIBLES NO UTILIZABLES Y 15 BIENES CATALOGADOS COMO INSERVIBLES PARA LA ENTIDAD*"

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

BOGOTÁ D.C, SEPTIEMBRE DE 2026

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados que resultan aplicables en el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto Distrital 332 de 2020, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (en adelante SDSCJ), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

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

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Contratante: **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, en adelante la **SDSCJ** y/o **LA ENTIDAD**.

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con **LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de la **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los siguientes parámetros.

Micro empresa:
- Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y
- Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña empresa:
- Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y
- Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Mediana Empresa:
- Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores y

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

- Activos totales entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado por LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimos requeridos para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

A.I.U.: Para este pliego de condiciones se refiere a costos de “ADMINISTRACIÓN”, “IMPREVISTOS” Y “UTILIDAD”.

A.P.U.: Sigla correspondiente al Análisis de Precios Unitarios, calculado para definir el precio de un ítem de obra determinado, para su respectiva unidad de medida con base en los costos de los insumos que se requieren para su realización.

Precios Unitarios: Son el resultado numérico de los A.P.U., expresado en pesos colombianos, a la fecha de cierre de la presente licitación, los cuales deben incluir la totalidad de los insumos que se requieran para la ejecución del ítem correspondiente y, por lo tanto, no son modificables durante la ejecución del contrato.

Presupuesto: Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra establecidas en el pliego de condiciones, así como de los precios unitarios definidos por el PROPONENTE.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.
3. Los términos del presente proceso son preclusivos y perentorios, por lo tanto, se recomienda revisar cuidadosamente los plazos establecidos para presentar observaciones en las diferentes etapas. La Entidad se reserva la facultad de pronunciarse sobre las observaciones extemporáneas.
4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
5. Verifique que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar y cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
8. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre, la SDSCJ se reserva la facultad de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II; 2. Pasos para registrarse en el SECOP II; 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II; 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II; 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II; 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía); 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: procesosjuridica@scj.gov.co

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La SECRETARÍA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad; la SECRETARÍA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la SECRETARÍA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

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

COMUNICACIONES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 , la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, LA SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ publicará toda la información relativa al Proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, en este sitio se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Las observaciones al proceso en sus diferentes etapas y las subsanaciones se remitirán a través de la plataforma del secop II.

No será atendida la correspondencia entregada o enviada de otra manera que nos sea el SECOP II.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de mensaje enviado a través de la Plataforma del SECOP II.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la Circular Única Externa – Emitida por la Colombia Compra Eficiente

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CAPÍTULO I.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto Distrital 332 de 2020, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección, así como las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Dado que se requiere adquirir vehículos a través de la permuta de 364 bienes del parque automotor declarados cómo servibles no utilizables y 15 bienes catalogados como inservibles para la entidad, se celebrará un **CONTRATO DE PERMUTA.**

1.3. OBJETO

13642-ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS TIPO PICK-UP DOBLE CABINA 4X4 (VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE CADÁVERES) A TRAVÉS DE LA PERMUTA DE 364 BIENES DEL PARQUE AUTOMOTOR DECLARADOS CÓMO SERVIBLES NO UTILIZABLES Y 15 BIENES CATALOGADOS COMO INSERVIBLES PARA LA ENTIDAD.

1.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
25101500	Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	Vehículos de motor	Vehículo de pasajeros
25101600	Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	Vehículos de motor	Vehículos de Transporte de productos y materiales

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para la ejecución del contrato se deberán tener en cuenta las características y condiciones técnicas señaladas en el **ANEXO – FICHA TECNICA**, los cuáles hacen parte integral del presente proceso de contratación.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Nota 1: Los bienes objeto de permuta que entrega la SDSCJ serán recibidos por el adjudicatario en el estado físico, técnico, jurídico y documental en que se encuentren. En consecuencia, cuando aplique, la obtención, actualización o saneamiento de documentos tales como SOAT, revisión técnico-mecánica, semaforización, impuestos, multas, comparendos, trámites ante la SIJIN, traspasos o demás gestiones necesarias para su recibo y disposición, estarán a cargo exclusivo del adjudicatario, sin que ello genere reconocimiento económico adicional por parte de la Entidad.

1.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

VER FICHA técnica.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El **PRESUPUESTO OFICIAL** para la presente contratación es hasta suma de **MIL NOVENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.095.066.950)**, incluido IVA, y demás gastos e impuestos o contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

El presente proceso no genera erogación presupuestal para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, toda vez que la adquisición de las dos camionetas tipo pick-up doble cabina 4x4, adecuadas como vehículos transportadores de cadáveres, se estructuró mediante la entrega de los bienes objeto de permuta, conforme a los valores de referencia establecidos en los avalúos y en el anexo listado de bienes a permutar.

1.8. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir, de manera electrónica, el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato que suscribirá **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** con el adjudicatario del presente proceso de selección.

1.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá una vez el mismo sea aprobado en la plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La aprobación de la garantía única y b) La suscripción de la correspondiente acta de inicio

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será en la Ciudad de Bogotá D.C. en todo caso los bienes adquiridos por la SDSCJ deberán ser entregados por el adjudicatario en el lugar que indique la supervisión del contrato.

Los costos de traslado hasta el sitio de entrega serán asumidos por el contratista. En la eventualidad de requerir cambios de algún vehículo, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen.

Los bienes entregados por la SDSCJ, se entregarán al adjudicatario en las instalaciones de la bodega de la SDSCJ ubicadas en el Parque Industrial Los Urapanes Dirección: Ac. 17 # 132-18 Int. 13, Fontibón Bogotá.

PARAGRAFO: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

1.12. FORMA DE PAGO

Por cuanto el contrato a celebrar corresponde a una permuta, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entregará a los adjudicatarios el parque automotor dado de baja objeto de la permuta a cambio de los vehículos ofrecidos por el adjudicatario, sin que haya lugar a contraprestación o erogación de dinero adicional alguno.

Para efectos de la entrega de los bienes objeto de la permuta, el CONTRATISTA deberá presentar:

Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

1.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.13.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
6. Coordinar con la SDSCJ y el Contratista, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
7. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la SDSCJ, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantara la respectiva acta de confidencialidad.
8. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la SDSCJ y a las autoridades competentes.
9. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
10. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
15. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato.
16. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el presente contrato.
17. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
18. Atender las instrucciones de la SDSCJ de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y suministrar toda la información sobre la ejecución, en las condiciones y términos establecidos en el mismo.
19. Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el presente contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.

20. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del interventor tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato.
21. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato.
22. Obtener las aprobaciones por parte del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.
23. Suscribir – conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
24. Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en este contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del presente contrato.
25. Pagar las multas establecidas en el presente contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
26. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el presente contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
27. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
28. Mantener indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones, al personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, del Contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.
29. Publicar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
30. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
31. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.
32. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

de Seguridad, Convivencia y Justicia.

33. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
34. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.
35. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

1.13.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A. RESPECTO A LOS VEHÍCULOS A ENTREGAR:

1. Entregar los vehículos descritos en la propuesta, cediendo la propiedad, así como la posesión física y formal de los mismos; para lo cual las partes suscribirán el acta de entrega y recibo de los bienes permutados, en la cual se dejará constancia, como mínimo, de los siguientes aspectos: fecha de entrega, marca, modelo, referencia, estado, placa de los vehículos, cilindraje, kilometraje, color, número de chasis, número de motor y relación de accesorios.
2. Entregar los vehículos objeto de la permuta libres de gravámenes, pleitos o limitaciones al dominio, junto con las facturas de compra, licencias de tránsito, SOAT, matrícula de los vehículos automotores, declaración de importación, cuando aplique, y constancia del pago de los impuestos correspondientes al año en curso.
3. Sustituir cualquiera de los vehículos entregados, en caso de que presente algún defecto que se considere de fabricación, por otro de iguales o superiores características.
4. Asumir todos los gastos y trámites ante las autoridades pertinentes para la matrícula y demás registros requeridos de los vehículos entregados a la SDSCJ, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones y el saneamiento de los asuntos pendientes que pudieran presentarse en el trámite de registro inicial.
5. Tramitar y asumir los costos de expedición de las pólizas de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT de los vehículos entregados a la SDSCJ.
6. Entregar los vehículos con placas oficiales, matriculados en la ciudad de Bogotá D.C., y con todos los documentos en regla, incluyendo SOAT y licencia de tránsito, a nombre de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
7. Entregar el manual de cada vehículo en medio físico y/o magnético y en idioma español. Dichos manuales deberán incluir indicaciones de operación, manual de partes, instrucciones de mantenimiento preventivo, recomendaciones, garantías y demás información necesaria para el uso y conservación de los vehículos.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

8. Asumir por cuenta y riesgo a favor de la entidad el transporte de los bienes objeto del presente contrato, los seguros de transporte por robo, destrucción y pérdida de los mismos hasta el momento de la entrega a satisfacción en lugar establecido por la SDSCJ.
9. Como parte del servicio postventa, deberá como mínimo, en la vigencia de la garantía de cada vehículo remitir tres (3) comunicaciones al Supervisor del contrato, indicando la necesidad de realizar los Mantenimientos Preventivos según el Programa o Esquema de Mantenimientos para cada Referencia. Esta comunicación se hará de forma escrita o por correo electrónico.
10. Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo.
11. Garantizar la calidad y funcionamiento de los Vehículos. Mantenimiento postventa: En caso de que el valor total ofertado por el proponente para los bienes a entregar a la SDSCJ sea menor a la suma de **MIL NOVENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.095.066.950)**, la diferencia deberá ser reconocida mediante servicios de mantenimiento postventa para los vehículos objeto del proceso, sin que ello implique disminuir o modificar las condiciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica.
12. Brindar acompañamiento a la SDSCJ frente a las reclamaciones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía otorgada al vehículo.
13. Dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor del mismo.
15. Asumir todos los gastos que se ocasionen con relación a la ejecución del contrato.
16. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, solicitadas por el supervisor.

B. RESPECTO A LOS BIENES A RECIBIR: (Aplica para ambos lotes)

1. Recibir los bienes objeto de permuta en el lugar y estado en que se encuentren.
2. Retirar de la bodega de la SDSCJ los automotores objeto de la permuta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.
3. Realizar la radicación de la solicitud de traspaso de los automotores entregados por la SDSCJ ante el organismo competente, en un tiempo máximo de dos (2) meses, contado a partir de la fecha del acta de entrega, asumiendo la totalidad de los costos de traspaso, impuestos, tasas y/o cobros realizados para el efecto.
4. Entregar a la supervisión copia de las licencias de tránsito de los bienes permutados a nombre del adjudicatario en el término de un mes, contado a partir de la entrega de los bienes.
5. Asumir los costos de retiro de los automotores de la bodega de la SDSCJ Parque Industrial Los Urapanes Dirección: Ac. 17 #132-18 Int. 13, Fontibón Bogotá.
6. Disponer y asumir los costos de los equipos y materiales adecuados y necesarios para efectuar el retiro y traslado de los automotores objeto de permuta, proporcionando el medio de transporte idóneo para la ubicación final de cada uno de ellos.
7. Presentar al supervisor del contrato la relación del personal, identificado con cedula de ciudadanía, que realizará el retiro de los automotores ofrecidos por la SDSCJ.
8. Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales definidas en el Anexo de Especificaciones Ambientales deberán ser suministrados por el contratista los cuales serán verificados, validados y aprobados por el Equipo de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación de la SDSCJ.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

1.13.1.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los siguientes documentos y cumplir las siguientes obligaciones ambientales:

1. Suministrar el certificado de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal, el cual es el instrumento necesario para determinar si las fuentes móviles tales cómo vehículos que se ensamblen o importen al país, cumplen los niveles máximos de emisión permisibles, de conformidad con la normatividad ambiental vigente que regule las emisiones de fuentes móviles y la homologación vehicular.
2. Suministrar llantas con un coeficiente de resistencia a rodadura entre los siguientes rangos A, B o C las cuales reducen el consumo de combustible (ISO 28580:2018 o la norma técnica que la modifique, sustituya o actualice). Este coeficiente solo aplicara para las llantas de vehículos tipo Carro camioneta, camión, bus, micro bus etc. Para su verificación, el contratista deberá presentar la ficha técnica del producto en la que se evidencie el estándar de ecoeficiencia de la llanta.
3. Entregar en medio físico las especificaciones técnicas del vehículo, en donde se establezca cuál es el sistema de control de emisiones atmosféricas, de igual manera se debe entregar el manual de operación, de mantenimiento, de partes y repuestos para el vehículo.
4. El vehículo destinado al transporte de cadáveres deberá contar con un compartimiento de carga fabricado con materiales impermeables, lavables, resistentes a la corrosión y compatibles con los procesos de limpieza y desinfección. Así mismo, deberá garantizar la contención de posibles derrames de fluidos y facilitar las labores de saneamiento, limpieza y mantenimiento, minimizando riesgos de contaminación ambiental y sanitaria. El contratista deberá entregar las especificaciones técnicas que acrediten el cumplimiento de estas condiciones, de conformidad con la normatividad sanitaria y ambiental vigente.

Para las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y servicios de postventa asociados al vehículo, el contratista deberá cumplir adicionalmente con las siguientes obligaciones ambientales:

5. Entregar a la supervisión del contrato, el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL) y el Plan de Contingencia del contratista, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable, a la cual debe darle estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato.
6. Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para su revisión el certificado de capacitación al personal encargado de la gestión y el manejo interno de los residuos peligrosos, en temas relacionados con los riesgos que dichos residuos representan para la salud y el medio ambiente.
7. Brindar los elementos necesarios para el manejo interno seguro de los residuos peligrosos que se generen, incluyendo el equipo de protección personal requerido para ello, y disponer permanentemente de los implementos necesarios para aplicar el Plan de Contingencias de Residuos Peligrosos, cuando alguna eventualidad lo requiera.
8. Contar durante el plazo de ejecución del contrato con los registros, permisos y demás instrumentos de control exigidos por la autoridad ambiental, que sean aplicables a sus actividades, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.
9. Cumplir con el manejo integral de los residuos peligrosos y especiales generados durante la prestación de las actividades de mantenimiento, y presentar dicho registro a la supervisión del contrato en la

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

frecuencia que esta establezca (incluyendo aceites usados, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, baterías, etc) que se generen como resultado de la ejecución de tales actividades, dando cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1076 de2015 y 284 de 2018, en las Resoluciones 1188 de 2003, 02238 de 2023 y 1297 de 2010, o en aquellas normas que las complementen, modifiquen o sustituyan. Como evidencia, el contratista debe presentar durante la ejecución contractual, los siguientes documentos (Cuando aplique):

a) Registro mensual de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato, formato en Excel, con la siguiente información: fecha de generación del residuo, tipo de residuo, kilogramos generados, nombre gestor ambiental, licencia ambiental, fecha de transporte, registro transportador y disposición final.
b) Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato.
c) Lista de verificación del transportista.
d) Copia del manifiesto de recolección y transporte.
e) Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos.
f) Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente.
g) Informe de reencauche de llantas.

10. Entregar las llantas usadas en los puntos de recolección o mecanismos equivalentes de recolección establecidos por los productores, en el marco de los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Llantas Usadas aprobados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o a los terceros que realicen actividades de acopio, tratamiento y/o aprovechamiento de llantas usadas, que cuenten con Registro de Acopiadores y/o Gestores de Llantas, tramitado ante la Secretaría Distrital de Ambiente.
11. En caso de ser acopiador de llantas, el contratista debe presentar mensualmente a la supervisión del contrato, evidencia del cumplimiento de la obligación establecida en el Artículo 6 del Decreto Distrital 442 de 2015, respecto al reporte de información sobre el manejo de llantas que debe realizar a través del aplicativo de la Secretaría Distrital de Ambiente.
12. Usar detergentes biodegradables en el lavado de vehículos y, en caso de servicios tercerizados, exigir a la empresa con la cual se tenga convenio, dar cumplimiento a este criterio. El contratista deberá presentar junto con el primer informe de ejecución, las fi chas técnicas de los detergentes usados en el lavado del vehículo, en las cuales se especifique su característica biodegradabilidad.
13. Usar, en las actividades de mantenimiento del vehículo, productos químicos libres de sustancias prohibidas por la legislación nacional e internacional. El contratista deberá presentar, dentro delos cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, certificación juramentada expedida por el representante legal, en la cual se comprometa a usar en las actividades de mantenimiento del vehículo, productos químicos libres de sustancias no permitidas por la legislación nacional e internacional.
14. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la entidad (permitiendo el recorrido por las instalaciones, entrevistas al personal y la obtención de registro documental y fotográfico), así como las recomendaciones u observaciones realizadas con base en la normatividad aplicable vigente y en las especificaciones del contrato.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

15. Cuando las actividades de mantenimiento sean ejecutadas por terceros autorizados por el contratista, este será responsable de garantizar el cumplimiento de las presentes obligaciones ambientales y de aportar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.

Respecto de los automotores recibidos por el contratista en virtud de la permuta:

16. El contratista será responsable de la gestión, manejo, aprovechamiento, tratamiento, desintegración o disposición final de los bienes del parque automotor entregados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia SDSCJ en calidad de permuta, clasificados como servibles no utilizables e inservibles, de conformidad con la normatividad ambiental, de tránsito y demás disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.
17. Garantizar que dichos bienes no sean utilizados, comercializados, transferidos o entregados a terceros en contravención de la normatividad vigente, y será responsable de verificar que cualquier persona natural o jurídica que intervenga en su aprovechamiento, tratamiento, reciclaje, desintegración o disposición final cuente con los permisos, licencias, registros o autorizaciones requeridos por las autoridades ambientales competentes.
18. Conservar y presentar a la supervisión del contrato, cuando esta lo requiera, los soportes que evidencien la gestión realizada sobre los bienes recibidos en permuta, incluyendo los documentos que acrediten su aprovechamiento, reciclaje, desintegración, disposición final o cualquier otro tratamiento efectuado, según corresponda, en cumplimiento del Decreto 1076 de2015.

1.13.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

1.13.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.13.2.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

El supervisor para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio.
2. Entregar los automotores y bienes dados de baja, cediendo la propiedad, así como la posesión física y formal de estos; para lo cual las partes suscribirán el acta de entrega y recibo de los bienes permutados, en la cual se dejará constancia de los siguientes aspectos: Fecha de entrega, especificaciones técnicas de los bienes. Para el parque automotor, marca, modelo, referencia, estado, placa, cilindraje, kilometraje, color, numero de chasis, número de motor, relación de accesorios, si a ello hubiere lugar.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3. Hacer la entrega material de los bienes objeto de la permuta libre de gravámenes, pleitos, y estar al día en impuesto unificado de vehículo, certificado de tradición para los bienes del parque automotor.
4. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
5. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
6. Recibir los automotores objeto de permuta de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 Ficha Técnica.
7. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
8. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
9. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

1.14. GARANTÍAS

EL **CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la **Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.**, identificada con Nit. 899.999.061-9, ubicada en la dirección: Calle 26 No. 57 – 83, Torre 7, piso 16, de la ciudad de Bogotá, D. C., cualquiera de las siguientes garantías así:

1. Contrato de seguro.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

Las garantías deberán amparar:

A. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, vigente desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y dieciséis (16) meses más.

B. **CALIDAD DEL SERVICIO**, Por una cuantía equivalente que se encuentra en el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y dieciséis (16) meses más

C. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** El valor asegurado debe ser equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución del contrato y dieciséis (16) meses más.

D. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES EI** valor asegurado debe ser equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigente desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución y dieciséis (16) meses más
Calidad del servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigente desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución y dieciséis (16) meses
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigente desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución y dieciséis (16) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Vigente desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

Nota 1. EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Nota 2. EL CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, ésta se disminuyere o agotare. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta.

La aprobación de la Garantía debidamente constituida por la entidad es requisito para el inicio de la ejecución contractual.

1.14.1. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

1.15. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

1.16. SUPERVISION DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por el/la **DIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor y / o interventor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

1.17. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el contratista autoriza a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** a imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 0.1% del valor del contrato, por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán superar el veinte (20%) por ciento del valor del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

1.18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

1.19. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes

1.20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En este contrato se pactan las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, conforme a los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

1.21. CADUCIDAD

LA SECRETARÍA podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante resolución motivada, ordenando su terminación y liquidación en el estado en que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la prestación del servicio y evidencie que puede conducir a su paralización. En este evento LA SECRETARÍA atenderá lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 agotando el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

1.22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDSCJ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDSCJ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a el se consideran incorporados:

- Los documentos y estudios previos, junto con sus anexos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El proyecto de Pliego de Condiciones.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por la SDSCJ en los medios dispuestos para ello tanto del prepliego como del pliego de condiciones definitivo.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será originada por el SECOP II.
- El acto administrativo por medio del cual se designa comité evaluador.
- Las propuestas presentadas.
- Las fichas técnicas de los proponentes
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, en virtud de la ejecución del contrato.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato, la propuesta presentada por el contratista, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y el anexo, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

1.24. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el marco jurídico para la identificación y manejo de los riesgos en los procesos de contratación, se tiene que:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente; y El Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido, para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece al tenor de su artículo 17, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: **(a)** los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; **(b)** los eventos que alteren la ejecución del contrato; **(c)** el equilibrio económico del contrato; **(d)** la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y **(e)** la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co). En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN los siguientes riesgos: **VER ESTUDIOS PREVIOS.**

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

1.25. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

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

- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	N/A	SI
	Perú	SI	SI	N/A	SI
	México	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	N/A	SI
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos y Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N?A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	N/A	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	N/A	NO
Reino Unido		SI	SI	N/A	SI
Comisión de la Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

La SDSCJ aplicará lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a ello, dando a los servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los servicios colombianos.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CAPÍTULO II.
PRESENTACION DE OFERTA

2.1. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal**.**

2.2. REGLAS PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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.

En el evento de presentar oferta como **persona natural,** el nombre del usuario debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía.

En el evento de presentar oferta como **persona jurídica**, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica y el nombre del usuario deberá corresponder a la razón social o sigla autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Cuando se presente la oferta como **proponente plural** (*consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura*), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II desde la cuenta de usuario del Proponente Plural, no será válida la oferta presentada por una figura asociativa, desde el usuario de alguno de los integrantes de la misma, so pena de rechazo.

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: http://www.colombiacompra.gov.co/.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas. Solo en caso de indisponibilidad de dicha plataforma confirmada por Colombia Compra Eficiente, la oferta podrá ser enviada al correo electrónico procesosjuridica@scj.gov.co, en los términos del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

Nota 1 - Información Confidencial: A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

2.2.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

A. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

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

B. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

C. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

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

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

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

D. PROPUESTAS PARCIALES

La SDSCJ NO aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Las propuestas parciales, condicionadas o alternativas serán causal objetiva de rechazo.

E. COSTOS DE LA PROPUESTA

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

2.2.2 CONFORMACION DE LA PROPUESTA EN EL SECOP II

2.2.2.1. SOBRE No. 1 – SOBRE HABILITANTE Y TÉCNICO

En este sobre el proponente debe presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para la celebración de la subasta inversa electrónica y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2.2.2.2. SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

La propuesta económica deberá ser presentada únicamente a través del Formulario de Precio dispuesto en la plataforma SECOP II, como parte del registro de la oferta, y será tomada como valor de referencia para la apertura de la subasta electrónica.

El valor ofertado deberá incluir todos los costos asociados al cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, tributos, contribuciones, seguros, transporte, cargos financieros y cualquier otro gasto necesario para la puesta en operación de los bienes objeto de permuta. No se aceptarán precios condicionados ni parciales.

Para efectos de lo anterior, en el pliego electrónico del SECOP II se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente información:

OFERTA ECONOMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): *SEÑOR PROPONENTE DILIGENCIE EL VALOR OFERTADO INCLUIDOS IMPUESTOS, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS CONFORME A LAS REGLAS DISPUESTAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, SO PENA DE RECHAZO.*

La propuesta económica inicial podrá ser rechazada cuando se presente en forma incompleta, contenga valores en cero o en blanco, o no corresponda al Formulario de Precio habilitado en SECOP II, según las reglas de presentación establecidas en la plataforma.

En caso de que el proponente no haya obtenido toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando cómo unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. La Secretaría procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error de cálculo, se entiende aquél en que incurre el proponente cuando realiza de manera incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de los requerimientos y valores unitarios.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.

La propuesta económica inicial podrá ser mejorada únicamente durante el desarrollo de la subasta, conforme al procedimiento definido en el presente proceso.

2.3. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS –APOSTILLE

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

"*Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.*

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente." (Ver numeral 10.1 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.)

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Para firmar el Contrato y por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

2.4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes, ni los integrantes de figuras asociativas no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO)** que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota*:* Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

Incurrirá en causal de rechazo la oferta que cumpla al menos una de las siguientes condiciones:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
4. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la SECRETARÍA.
5. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
6. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

7. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
8. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
9. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
10. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.
12. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
13. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
14. Cuando el proponente o alguno de sus miembros (en caso de consorcios o uniones temporales), se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
15. Cuando al presentar los lances no cumpla con el porcentaje mínimo de mejora el cual es del UN POR CIENTO (1%).
16. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CAPITULO III.
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

El cronograma de actividades del proceso de selección será el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria Pública.	31 de agosto de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, Estudio Previo y Anexos Técnicos.	31 de agosto de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Hasta el 7 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a las observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego de condiciones.	10 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación acto administrativo de apertura del proceso	10 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación pliegos de condiciones definitivo	10 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones al pliego de condiciones definitivo	15 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo	18 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Fecha máxima para expedición de adendas	18 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Diligencia de cierre y entrega de propuestas	22 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas	Hasta el 24 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	25 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Traslado informe de verificación de requisitos habilitantes	Del 28 al 30 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a observaciones y publicación de listado de habilitados para la subasta	5 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Apertura de los sobres que contienen las ofertas iniciales de precio de los proponentes habilitados	7 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación de la lista de participantes de la subasta e informe de oferta económica	9 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Evento subasta	13 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Expedición de la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso.	15 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Suscripción y legalización del contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Nota 1: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

3.2. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El aviso de convocatoria contendrá la información establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. TERMINOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Con el fin de brindar certeza a los participantes, los términos en el presente proceso de selección son preclusivos y perentorios por lo anterior, la Entidad recibirá y se pronunciará sobre todas las observaciones que formulen los interesados, veedurías, proponentes y ciudadanía en general únicamente dentro de los plazos establecidos según lo establecido en el Cronograma del Proceso, por lo anterior, es responsabilidad de cada interesado o proponente revisar detenidamente los plazos establecidos para cada etapa del proceso y pronunciarse dentro de los términos.

La Entidad se abstendrá de pronunciarse sobre aquellas observaciones y comunicaciones extemporáneas

3.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, el Proyecto de Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación por el término legal establecido en el cronograma de

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de la contratación establecidas en el mismo.

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto dentro de la fecha límite establecida en el cronograma.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma del SECOP II, y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

3.5. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas dentro del término previsto al Proyecto de Pliego de Condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii en la sección creada para el efecto.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere pertinente, se podrán incluir los temas planteados en las observaciones y se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

3.6. LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña, Mediana Empresa)

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma MIL NOVENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.095.066.950), **NO** aplica la convocatoria a Mipymes toda vez que dicho valor es superior al umbral en USD$125.000 (V/r Umbral Mipyme en $511.708.497), de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para el beneficio de MiPymes.

3.7. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Una vez se declare abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas a partir de esta fecha y hasta el día y hora establecida para el cierre del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3.8. CONSULTA Y OBSERVACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En la fecha establecida en el cronograma se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos, análisis del sector, anexos y formatos), se podrán presentar observaciones, las cuales deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto por el término establecido en el cronograma.

Será facultativo de la Entidad, atender y responder los mensajes y observaciones que se presenten de manera extemporánea.

3.9. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO - ADENDA

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con el cronograma del proceso y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

Las adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas. En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones Definitivo.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo, formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

3.10. CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

hora oficial señalada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

3.11. COMITÉ EVALUADOR.

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas para el presente proceso, se designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos y contratistas de la SDSCJ quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva.

El Comité asesorará a la SDSCJ durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.12. TÉRMINO PARA VERIFICAR Y EVALUAR LAS OFERTAS

La Entidad realizará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día siguiente al cierre.

3.13. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador tendrá el término establecido en el cronograma del proceso, para efectuar la verificación jurídica, técnicas y financiera de las ofertas presentadas al cierre del proceso de selección.

La evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
b) La verificación de las ofertas económicas.

El Comité Evaluador designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, preparará el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados a los cuales se les concederá un plazo estipulado de acuerdo con la ley, en el cronograma de este proceso para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En los eventos en que la SDSCJ requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

3.14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

3.15. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes, para que dentro de este mismo término presenten a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran para subsanar su propuesta.

Mediante la publicación del Informe de preliminar la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** requerirá a los proponentes que según los informes no resultaren habilitados, concediéndoles un término determinado para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

La Secretaría analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

La SDSCJ no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración es escrita y en los términos señalados en el pliego de condiciones a través del Secop II.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta de orden habilitante deberán ser entregados por los proponentes hasta el momento previo realización al evento de subasta, es decir, **hasta la apertura del sobre económico**, en todo caso la SDSCJ dará cumplimiento al parágrafo 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

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

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "*Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)*"

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la comparación objetiva de las ofertas económicas no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Todas las subsanaciones deberán remitirse a través del Secop II, allegando los documentos que se estimen pertinentes.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre por escrito y durante el término legal previsto para subsanar y presentar observaciones. **Las observaciones recibidas extemporáneamente a los informes de verificación y evaluación, se les dará respuesta en los términos de un derecho de petición**.

3.17. INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe Preliminar de Evaluación y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes sólo podrán ser subsanados durante el TÉRMINO DE TRASLADO del Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas y hasta la apertura del sobre económico. Durante este término, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1886 de 2018)

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3.18. ADJUDICACIÓN

3.18.1. ADJUDICACIÓN CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO PROPONENTE

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado y cuyos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas, siempre y cuando su oferta económica sea acorde con las reglas fijadas en el pliego de condiciones.

3.18.2. ADJUDICACIÓN MEDIANTE SUBASTA ELECTRÓNICA:

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes.

La adjudicación del presente proceso se realizará a favor del proponente que presente la mejor equivalencia económica frente al valor de los bienes objeto de permuta, conforme a los criterios aquí definidos.

La subasta electrónica se desarrollará tomando como valor de referencia el cien por ciento (100 %) del valor oficial de los bienes entregados en permuta (presupuesto oficial establecido en las resoluciones correspondientes).

3.18.2.1. ADVERTENCIAS PRELIMINARES

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

3.18.2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBASTA BAJO LA MODALIDAD ELECTRONICA

De conformidad con el literal a) del articulo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.2.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015, el proceso a adelantar para la contratación de bienes con características técnicas, uniformes y de común utilización, es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Bajo este entendido y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Subasta se adelantará por medios electrónicos a través de la plataforma del SECOP II, toda vez que la herramienta genera grandes beneficios y altos niveles de seguridad, teniéndose entre otros los siguientes: (i) es de uso gratuito; (ii) permite la trazabilidad del proceso de la subasta con un reporte de los proponentes, los lances que realizan, el tiempo en que los hacen y el ahorro derivado de los lances; (iii) arroja un informe en PDF posterior a la subasta con el resumen del desarrollo de la misma; (iv) cuenta con chat en línea entre la Entidad y los proponentes de la subasta para resolver inquietudes en el uso del SECOP II; (v) remite notificación de la fecha y hora de inicio de la subasta para los interesados, para que estén atentos y participen en línea; aunado a que reduce los tiempos del desarrollo de la subasta con relación a la subasta por modalidad presencial.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3.18.2.3. SUBASTA ELECTRONICA

El evento de subasta electrónica consta de dos momentos:

A. El inicio de la subasta electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma para la **apertura de los sobres económicos.**
B. Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta será la informado por la entidad mediante la plataforma del SECOP II.

A. INICIO DE LA DILIGENCIA ELECTRÓNICA

A partir de la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades para la apertura del sobre económico no se recibirán más documentos de subsanación.

En este orden de ideas, la Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la apertura del sobre económico, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes vía mensaje en la plataforma del SECOP II.

Por consiguiente, una vez se realice por parte de la entidad la apertura del sobre económico, se entenderá que la Entidad ha dado inicio al evento de subasta electrónica, motivo por el cual no se atenderán subsanaciones u observaciones a partir de dicha apertura.

✓ ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO

En la fecha y hora establecida en el cronograma SECOPII, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas.

Así las cosas, la SDSJC seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

✓ VERIFICACIÓN ECONOMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta Guía de Subasta Inversa publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, así como lo dispuesto en este pliego.

La SDSJC no asume responsabilidad administrativa por los costos de oportunidad derivados de la saturación de los mercados, bajas o alzas en la moneda, caída o alza de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado, costos que deben ser directamente cubiertos por el oferente.

B. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRONICA

Se precisa que el inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre económico.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la plataforma con la selección de los oferentes que **CUMPLEN** con las condiciones económicas.

✓ DEFINICIONES GENERALES

- Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
- Lances Válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
- Lances no Validos: Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.
- Margen Mínimo de Diferencia entre Lances: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro certamen.
- Terminación de la Subasta: La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
- Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

✓ PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

La mejora sucesiva de las ofertas será al ALZA, y la diferencia económica resultante deberá aplicarse exclusivamente a mantenimientos y servicios técnicos definidos por la Entidad, sin que se generen pagos en dinero a favor de la Entidad, garantizando en todo momento la equivalencia del intercambio propia de la permuta.

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad determinó que el lance inicial mínimo de mejora es del **1% SOBRE EL 100% DEL MAYOR VALOR INICIAL DE LA OFERTA ECONÓMICA** (Ver estudio del Sector).

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la misma:

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II. Para que se pueda adelantar el evento de subasta se deberán encontrar habilitados mínimo 2 proponentes.
b) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente, quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.

c) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
d) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.
f) **Márgenes mínimos entre lances**: No se aceptarán lances por debajo del uno por ciento (1%) con respecto del mejor precio que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen.
g) La subasta se configurará por un tiempo de Quince (15) minutos
h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento
j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.
l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

✓ **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:**

Se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, para tal efecto.

✓ **CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA**:

A juicio del Ordenador del Gasto, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de la misma.

La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, la SDSCJ hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

✓ **SOPORTE TÉCNICO**

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, Llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable y se realizará en la fecha señalada en el cronograma, el cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista asumirá todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la SDSCJ no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

3.19. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 en caso de empate en dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Por último, de persistir el empate, (a) LA SDSCJ ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, LA SDSCJ tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, LA SDSCJ seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3.19.1. ACREDITACION

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante la validación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
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.	MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado (Formato-Acreditación factores de desempate – según corresponda) suscrito por el representante legal o el revisor fiscal (según aplique) mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato - Tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: - Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. - Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda), el cual debe estar suscrito por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
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.	El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes. Asi mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos: - Formato - Proponente (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda) - Formato - Trabajador (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda) y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. 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. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrqm o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato - Tratamiento de datos como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Revisar - Formato – Proponente (Formato- Acreditación factores de desempate – según corresponda)
6	Preferir la propuesta 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.	PERSONAS JURÍDICAS – Revisar Formato - Acreditación factores de desempate – según corresponda En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona natural y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES - Revisar Formato - Acreditación factores de desempate – según corresponda Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Tratamiento de datos como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el 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 que aporte mínimo el	a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2 y/o item No. 6 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	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.	b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Revisar – Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. 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 se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas Revisar Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Revisar Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)
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.	Para acreditar este criterio el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por el representante legal de la persona jurídica. Revisar Formato Acreditación factores de desempate – según corresponda)
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

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

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

3.20. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno en sede administrativa. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

3.21. DECLARATORIA DE DESIERTA

La SDSCJ declarará desierto el proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La SDSCJ declarará desierto el proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la SDSCJ, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

3.22. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El día hábil siguiente a la notificación del acto administrativo de Adjudicación, el Proponente adjudicatario deberá remitir a través de la plataforma Secop II, los siguientes documentos, sino se realizó con la oferta inicial:

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá aporta el RUT del proponente plural
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
4. Declaración de bienes y conflictos de la función pública en caso de persona jurídica
5. Declaración de bienes y conflictos de SIDEAP y de la función pública en caso de persona natural

3.23. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SDSCJ, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

3.24. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDSCJ a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la SDSCJ mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la SDSCJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva.

A continuación, se mencionan los criterios de verificación (habilitantes) y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

Así las cosas, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Experiencia

4.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse. Esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación que deberá ser descargada, diligenciada y remitida por el SECOP II según el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por debe estar firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el presente proceso de selección.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

La carta de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades

4.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

OBJETO SOCIAL: Dentro del cual se debe hallar el objeto a contratar o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y 30 meses más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que de dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen:

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

NOTA: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, los documentos arriba mencionados, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en el pliego de condiciones.

4.1.1.3. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá
allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar y liquidar el objeto contractual.

4.1.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

4.1.1.5. VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

La SECRETARÍA verificará en el Registro único de proponente o en el RUES del proponente persona jurídica, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

4.1.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme.

Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

Nota: Este registro deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo..

4.1.1.7. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:

    - La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)
    - La designación de un representante con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
    - El tipo de responsabilidad
    - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual en su sumatoria no podrá ser diferente al 100%.
    - En el caso de la unión temporal, se deberán señalar 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 Secretaría.
    - Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
    - Los integrantes del consorcio o unión temporal deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo 3 años más.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción de este deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota: El respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal, deberá anexarse al momento de la fecha máxima de presentación de ofertas del proceso, a través de la plataforma de SECOP II. Dicho documento puede corresponder al formato dispuesto por la entidad o al que considere el proponente, siempre y cuando cumpla con las condiciones definidas en la normatividad vigente**. FORMATO – UNION TEMPORAL o FORMATO – COMPROMISO CONSORCIAL**

4.1.1.7.1. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello)

a) Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:
b) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más. La secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.

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

4.1.1.8. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente persona jurídica deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual deberá diligenciar y adjuntar el **FORMATO** correspondiente suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la presentación de la oferta con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes **podrán** descargar, diligenciar y firmar el formato dispuesto por la entidad o el que consideren pertinente para acreditar el requisito en las condiciones exigidas.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla ya sea mes vencido o mes anticipado, según corresponda conforme con fecha cierre del Proceso de contratación y copia de la planilla de seguridad social paga.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

4.1.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, la cual deberá ser allegada a la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario, de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - NIT 899.999.061-9
TOMADOR	El tomador es el proponente. En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El / los nombre(s) debe (n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de la vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta y hasta por tres (3) meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
OBJETO	Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del presente proceso de selección indicando el número de proceso, el objeto que corresponde a: 13642-ADQUISICIÓN DE DOS CAMIONETAS TIPO PICK-UP DOBLE CABINA 4X4 (VEHÍCULO TRANSPORTADOR DE CADÁVERES) A TRAVÉS DE LA PERMUTA DE 364 BIENES DEL PARQUE AUTOMOTOR DECLARADOS COMO SERVIBLES NO UTILIZABLES Y 15 BIENES CATALOGADOS COMO INSERVIBLES PARA LA ENTIDAD." y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
FIRMA	La póliza deberá estar suscrita por compañía aseguradora.

Nota 1: La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

Nota 2: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 3: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de esta.

Nota 4: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Si por cualquier circunstancia no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo, el pliego de condiciones y en el documento de condiciones generales y particulares.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta que se constituya debe cubrir de la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

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

Nota 5: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada

4.1.1.10. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

4.1.1.11. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín,

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

4.1.1.12. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

4.1.1.13. ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

4.1.1.14. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.1.1.15. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link: https://www.redam.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

4.1.1.16. CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA

El proponente, persona natural, deberá anexar el reporte de la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el reporte de la consulta de la sociedad. Para los proponentes plurales deberá anexar la consulta de cada uno de las sociedades que lo conforman.

La consulta se puede adelantar en link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta).

4.1.1.17. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.1.1.18. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la SECRETARÍA verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

4.1.1.19. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestara bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni ninguno de los miembros del consorcio o la

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

unión temporal (en caso de que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

4.1.1.20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el Formato dispuesto por la Secretaría con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

4.1.1.21. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

4.1.1.22. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. En caso de proponentes plurales se deberá adjuntar el formato suscrito por el representante legal de la forma asociativa y por el representante legal de cada uno de sus integrantes.

4.1.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

4.1.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SSCJ, establecidas en el **ANEXO – FICHA TÉCNICA**

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el **FORMATO** denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la ANEXO: Especificaciones técnicas, y la Entidad procederá a su verificación.

El Proponente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en la **ANEXO – FICHA TÉCNICA** para cada Vehículo; adicionalmente, el Proponente deberá considerar las disposiciones de la Ley 1972 de 2019 "*Por medio de la cual se establece la protección de los derechos a la salud y al medio ambiente sano estableciendo medidas tendientes a la reducción de emisiones contaminantes de fuentes móviles y se dictan otras disposiciones*.", la cual entró en vigencia desde el 18 de julio de 2019

4.1.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta que la experiencia corresponde al conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, la Entidad exigirá que se acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones o condiciones sean comparables al presente proceso.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

El proponente (persona jurídica, natural, consorcio o unión temporal) deberá acreditar experiencia mediante un **MÁXIMO DE TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos terminados y ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, que cumplan las siguientes condiciones:

- La sumatoria de los contratos presentados por el oferente deberá ser igual o superior al **setenta por ciento (70%)** del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- La experiencia deberá acreditarse en actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso, tales como:

  - Venta de vehículos y/o
  - Permuta de vehículos y/o
  - Comercialización de vehículos.

Con este criterio se asegura la idoneidad del proponente y se fomenta la competencia en condiciones proporcionales al objeto contractual y al comportamiento del mercado automotor.

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

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el salario mínimo legal vigente SMMLV del año de terminación de los mismos.

PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA SOLICITADA (SMMLV 2026)	EXPERIENCIA
437,80 SMMLV	La sumatoria de los contratos presentados por el oferente deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV	• Venta de vehículos y/o • Permuta de vehículos y/o • Comercialización de vehículos

Todos los contratos presentados por el proponente para acreditar la experiencia deben estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes RUP y cumplir por lo menos uno (1) de los códigos UNSPSC indicados hasta el tercer nivel, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
25101500	Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	Vehículos de motor	Vehículo de pasajeros
25101600	Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	Vehículos de motor	Vehículos de Transporte de productos y materiales

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

A. Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Nombre de la empresa Contratante.
   b) Dirección
   c) Teléfono
   d) Nombre del Contratista.
   e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
   f) Número del contrato (si tiene).
   g) Objeto del contrato, actividades o obligaciones adelantadas.
   i) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita)
   j) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   l) Nombre y firma de quien expide la certificación.

3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
4. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, se podrá adjuntar como documento complementario:

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

5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Así mismo no serán validos subcontratos y certificaciones expedidas por la interventoría

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

6. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
7. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
8. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

B. <u>Reglas generales para la valoración de la experiencia</u>

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

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

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

Nota 2: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez vencido el plazo anterior se tomará en consideración la experiencia aportada por los socios accionistas o constituyentes siempre y cuando el RUP no haya cesado sus efectos.

C. <u>Otras disposiciones de la experiencia cuando existe la obligación legal de estar inscritos en el RUP y disposiciones atinentes a la experiencia de los proponentes plurales:</u>

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá presentar, en forma independiente el certificado de Registro Único de Proponentes.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran debidamente inscritos en el RUP, y para tal efecto deben aportar el Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, por la respectiva Cámara de Comercio. La Entidad verificara que la inscripción del RUP se encuentre vigente a la fecha de cierre.

En relación con la actualización de la información del RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los mismos requisitos jurídicos y de orden técnico, con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos, siempre y cuando el RUP se encuentre vigente.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida la sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo con lo establecido para cada una de las condiciones del numeral correspondiente.

Nota 1: Conforme al inciso 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre "inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP": la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento"

La entidad verificará lo solicitado en este numeral en el Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes con la información de experiencia en firme a más tardar a la fecha límite de cierre de presentación de las ofertas.

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

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

D. Requisitos de experiencia, cuando no existe la obligación de estar inscritos en el RUP

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben acreditar los requisitos de experiencia exigida, según las disposiciones señaladas anteriormente, como son la sumatoria de SMMLV exigida. No obstante, no deben entregar el RUP, ni cumplir con el código de clasificación UNSPSC establecido.

Para el efecto, los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de/los contrato/s terminado/s a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso, que se acrediten para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán cumplir con las Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del valor total ejecutado del contrato, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato.

Así mismo para efectos de la valoración de la experiencia se tomarán en consideración las Reglas generales para la valoración de la experiencia.

E. Acreditación de experiencia de matriz, filial o subordinada del proponente:

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

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

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

I. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son colombianos se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
II. Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

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

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

Notas:

- El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del anexo “MODELO FIANZA”, firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.
- Deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

4.1.2.3. CRITERIOS DIFERENCIALES EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SSCJ determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son **EXCLUYENTES** con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Los criterios habilitantes (experiencia) **DIFERENCIALES** para efectos del presente proceso, son:

<table>
<tr><th>CONDICIÓN DIFERENCIAL**</th><th>CRITERIO HABILITANTE*</th></tr>
<tr><td>Mipyme en el sistema de compras públicas</td><td rowspan="2">A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA- HABILITANTE DIFERENCIAL (MIPYME)

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas contengan:

- Venta de vehículos y/o
- Permuta de vehículos y/o
- comercialización de vehículos

B. VALOR EJECUTADO

La Secretaría, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al a 70% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

<table><tr><th>PRESUPUESTO OFICIAL</th><th>EXPERIENCIA SOLICITADA (SMMLV 2026)</th></tr><tr><td>$1.095.066.950</td><td>70% del presupuesto oficial equivale a 437,80</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad</td></tr>
</table>

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el numeral de “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Conforme a lo dispuesto en el primero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 287 de 2026, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial de **emprendimientos y empresas de personas con discapacidad** solo se aplicará cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural

Nota 4: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Nota 5. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad	a). Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente. O b). Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. O c). Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. O d). Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o

[1] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
	los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección..

Nota 6: Cuando un mismo proponente acredite simultáneamente la condición de Mipyme y la de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, el criterio habilitante diferencial de experiencia se entenderá cumplido con la acreditación de cualquiera de ellas, sin que los parámetros resulten acumulables, por conducir al mismo requisito reducido.

4.1.2.4. ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

Para los fines del proceso de selección, los Proponentes, deberán aportar el Certificado mediante el cual se encuentran autorizados para ser Distribuidores Oficiales o Autorizados o Representantes Comerciales para Colombia de la marca, o marcas que representen y oferte en el presente Proceso.
El Certificado deberá permitir validar como mínimo la siguiente información:

- Marca del vehículo
- Fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles al cierre del proceso
- Fecha de autorización
- Razón social, o Casa Matriz, que brinda la autorización o condición de Distribuidor.
- Razón social, o persona a la cual se otorga la condición de Distribuidor Autorizado.
- El documento deberá encontrarse debidamente suscrito por la persona competente.
- Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

Tenga en cuenta que este requisito es aplicable a distribuidores autorizados y para representantes comerciales de las marcas en Colombia que pretenda ofertar en el presente Proceso.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

4.1.2.5. GARANTÍA DEL AUTOMOTOR

El proponente deberá anexar certificación expedida por el fabricante, ensambladora o distribuidor autorizado de la garantía ofrecida del automotor. Por un término mínimo de cinco (5) años y/o 120.000 km lo que primero ocurra, cuya cobertura contemplará cualquier defecto que se considere de fabricación.

4.1.2.6. CERTIFICACIÓN DE REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA

El proponente deberá remitir certificación donde acredite que la marca de vehículos ofrecida cuenta con al menos 20 años de representación en Colombia.

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

Los proponentes deberán diligenciar y presentar de FORMATO "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SG-SST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

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

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

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el **Formato - Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el FORMATO o que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

4.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

4.1.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025

c) Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo a lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre, deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

e) El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 comparativos con el año 2025 o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

f) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2025 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

Nota 1: La Secretaría tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el título VII "Proponentes Plurales" y en el numeral 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores" del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo, se realizará con base en la siguiente formula.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2025, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Nota 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025 certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

4.1.3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público y el cumplimiento de las necesidades y expectativas que la SDSCJ busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero:

- La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES), vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.

- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.

- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.

- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

4.1.3.2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

1. Índice de Liquidez = activo corriente / pasivo corriente.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a 1,05 veces.

2. Nivel de Endeudamiento = pasivo total / activo total.

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al 0.77

3. Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses.

Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a 1.13 veces, o por un valor indeterminado en el caso en que el proponente no tenga endeudamiento y por lo tanto no incurra en gasto de intereses.

4. Capital de Trabajo = activo total – pasivo total.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo mínimo que corresponda al 100% valor del presupuesto oficial aprobado.

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con todos los documentos financieros e indicadores financieros aquí establecidos.

4.1.3.2.2 INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional, así:

1. Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0.11

2. Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo mayor o igual a 0.04

Tablas resumen:

INDICADORES FINANCIEROS	Condición	INDICADORES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD
LIQUIDEZ	Mayor o igual a	1,05
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a	0,77
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a	1.13
CAPITAL DE TRABAJO	100% del valor del presupuesto oficial	

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CONDICIÓN	VALOR
Rentabilidad del Patrimonio (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	0,11
Rentabilidad del Activo (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	0,04
Dónde: AT: Activo Total, Patr: Patrimonio, UTO: Utilidad Operacional.		

Nota: Los indicadores financieros y de capacidad organizacional definidos para el presente proceso se establecieron con base en la información correspondiente a los siguientes códigos CIIU: G4511 - Comercio de vehículos automotores nuevos y C2910 - Fabricación de vehículos automotores y sus motores

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CAPITULO V
ANEXOS Y FORMATOS

5.1. ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Son documentos informativos que suministra la SDSCJ para complementar el contenido del Pliego de Condiciones.

Estos no serán aportados con la propuesta.

ANEXO N° 1	RESOLUCIONES DE BAJA - CERT. TRADICION - AVALUOS.
ANEXO N° 2	LISTA DE BIENES A PERMUTAR POR RESOLUCIONES
ANEXO N° 3	ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO N° 4	FICHA TÉCNICA
ANEXO N° 5	PROYECTÓ DE MINUTA

5.2. FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los formatos hacen parte integral del Pliego de Condiciones, por lo tanto, es deber de los interesados conocerlos, diligenciarlos en su totalidad y presentarlos junto a la oferta, a través del SECOP II. Se recomienda dar lectura detallada a las notas contenidas en cada uno de los Formatos.

La información requerida que deba estar consignada en los formatos indicados en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, deberá ser diligenciada y presentada por los proponentes a través de la plataforma del SECOP II. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA (SDSCJ) en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formato que complementa.

FORMATO N° 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO N° 2	FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL
FORMATO N° 2A	FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO N° 3	DECLARACIÓN DE PAGOS S.S.S.I
FORMATO N° 4	COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN
FORMATO N° 5	PACTO DE INTEGRIDAD
FORMATO N° 6	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO N° 7	RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE
FORMATO N° 8	MODELO FIANZA
FORMATO N° 9	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SG-SST
FORMATO N° 9A	CARTA DE COMPROMISO PROPONENTE EXTRANJERO SST
FORMATO N° 10	ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co