



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-016-2026

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

A este proceso de selección y la aceptación de la oferta que de él se derive, son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación y en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

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

En este sentido, el numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 establece que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Integración Social.

La contratación de mínima cuantía se encuentra reglamentada en el capítulo 2, de la sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y a su vez la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente ha detallado esta modalidad de contratación en su Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf.

Así las cosas, el contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la legislación colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA Y ZONAS HUMEDAS DE LAS PISCINAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO – CDC, EL CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS -CURNN Y EL CENTRO CRECER LOS ANGELES, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	ALCANCE AL OBJETO: El alcance del objeto contractual comprende la toma de muestras conforme lo establecido en el anexo técnico en las piscinas y las zonas húmedas que se encuentran ubicadas en los Centros de Desarrollo Comunitario - CDC, Bellavista, El Porvenir, Julio César Sánchez, La Victoria, Lourdes y Simón Bolívar, Centro Crecer Los Ángeles y en el Centro Único de Recepción de Niños y Niñas - CURNN, de la Secretaría Distrital de Integración Social, en la ciudad de Bogotá D.C y que se describen en el presente estudio previo y anexo técnico, así como la entrega de resultados junto con las recomendaciones basado en los Página: 1 de 1 resultados de los análisis, permitiendo con ello que la Secretaría pueda actuar de oportuna y efectiva, con el fin de garantizar la calidad de los servicios. Así mismo poder identificar y alertar sobre el nivel de la calidad del agua de las piscinas, de manera que al prestar el servicio no representen riesgo para la salud de los/as participantes del servicio. Por tal motivo, es importante determinar los tipos de microorganismos que pueden presentar riesgo, la resistencia del microorganismo, así como los niveles de contaminación que pueden existir. Los resultados de laboratorio permitirán la toma de decisiones frente a la calidad del servicio que se está prestado, además de realizar el seguimiento y control a los puntos críticos. Los laboratorios deberán cumplir con lo dispuesto en Decreto 1575 de 2007 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	El presupuesto oficial para la presente contratación es de hasta SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$64.407.888) incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la “<i>PRESTAR EL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA Y ZONAS HUMEDAS DE LAS PISCINAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO – CDC, EL CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS -CURNN Y EL CENTRO CRECER LOS ANGELES, DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ D.C..</i>”,es de hasta SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$64.407.888) i, incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento. Este proceso se enmarca como una bolsa de monto agotable, la adjudicación se realizará por el presupuesto estimado para el presente proceso de selección.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 3 de 62

	Para efectos de comparar las propuestas se adjudicará al proveedor que ofrezca el menos valor y cumpla con las condiciones exigidas por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). La ejecución presupuestal se determinará mediante la multiplicación de las cantidades requeridas para cada centro por el valor unitario presentado por el proponente en su propuesta económica. Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta que la oferta económica deberá presentarse con precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, para cada uno de los servicios. En consecuencia, el contrato que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofertados y adjudicados, sin que haya lugar a modificaciones por variaciones de mercado u otros factores económicos. El proceso se adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial, conforme a los valores unitarios ofertados por el proponente seleccionado. Nota 2: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán asumidos exclusivamente por ellos y bajo su propia cuenta y riesgo. Así mismo, todos aquellos gastos no previstos en la propuesta y que se requieran para la correcta ejecución del contrato serán de responsabilidad y cargo del contratista. Nota 3: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será de ejecución abierta, lo que implica que la prestación de los servicios se realizará de acuerdo con las solicitudes y requerimientos emitidos por los centros, sedes y unidades operativas, previa autorización y coordinación con la supervisión del contrato. Nota 4: Los valores unitarios ofrecidos por el proponente no podrán superar los precios techo unitarios, incluidos IVA, establecidos por la Entidad. Dichos valores se encuentran indicados en la segunda línea del Cuestionario "OFERTA ECONÓMICA" de la plataforma SECOP II. El incumplimiento de esta condición será causal de rechazo de la propuesta. Nota 5: Las cantidades de servicios previstas podrán aumentar o disminuir en cualquier momento durante la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades reales de la Entidad y los requerimientos formulados por la supervisión del contrato, sin que ello implique modificación del valor total adjudicado, salvo que se presente una adición debidamente autorizada conforme a la normatividad vigente. Nota 6: Para la presente contratación aplica el análisis del sector económico, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. Dicho análisis se encuentra adjunto como anexo a los presentes estudios previos.
COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-608327-927 48231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 4 de 62

	COSTOS DE TRANSACCIÓN		RANGO TASA/TARIFA														
	RETEFUENTE		Compras 3,5 % (No declarantes), 2,5% (Declarantes)														
	RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)		Compras 11.04 x mil o según actividad económica informada por el proveedor														
	ESTAMPILLAS:		BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1% del valor bruto)														
	IVA (Impuesto Valor Agregado)		19% o de conformidad con la normatividad vigente.														
	RETEIVA		15% del valor del IVA														
	COSTOS Y GASTOS:		Los costos y gastos en que incurran los asociados o contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del asociados o contratistas. Para la presentación de la propuesta el asociados o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.														
Nota: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el distrito tiene impuestos y contribuciones adicionales que representan, para el presente proceso, un aproximado de 3.6%, es decir, además del I.V.A., rete fuente y demás carga prestacional debe tener en cuenta un 3.6% de descuentos aproximados adicionales y esta carga impositiva adicional será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.																	
RESPALDO PRESUPUESTAL	Para respaldar este proceso, se cuentan con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:																
	<table><tr><td>No. de CDP</td><td>21319 de 10 de septiembre de 2026</td></tr><tr><td>No. de Proyecto</td><td>7945</td></tr><tr><td>Modalidad</td><td>MINIMA CUANTÍA</td></tr><tr><td>Concepto del Gasto</td><td>O2320201003053549949 Productos químicos para el tratamiento del agua</td></tr><tr><td>Valor CDP</td><td>\$64.407.888</td></tr><tr><td>Valor Afectado CDP</td><td>\$64.407.888</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$64.407.888</td></tr></table>			No. de CDP	21319 de 10 de septiembre de 2026	No. de Proyecto	7945	Modalidad	MINIMA CUANTÍA	Concepto del Gasto	O2320201003053549949 Productos químicos para el tratamiento del agua	Valor CDP	\$64.407.888	Valor Afectado CDP	\$64.407.888	Total	\$64.407.888
No. de CDP	21319 de 10 de septiembre de 2026																
No. de Proyecto	7945																
Modalidad	MINIMA CUANTÍA																
Concepto del Gasto	O2320201003053549949 Productos químicos para el tratamiento del agua																
Valor CDP	\$64.407.888																
Valor Afectado CDP	\$64.407.888																
Total	\$64.407.888																
PLAZO DE EJECUCIÓN	El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contado a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato designado por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.																
LUGAR DE EJECUCIÓN	Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las siguientes instalaciones físicas que hacen parte de la red de atención de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.																



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		<table><tr><th>Centro</th><th>Dirección</th><th>Localidad</th></tr><tr><td>CDC Simón Bolívar</td><td>Calle 165 No. 7-52</td><td>Usaquén</td></tr><tr><td>CDC La Victoria</td><td>Diagonal 37 Sur No. 2-00 Este</td><td>San Cristóbal</td></tr><tr><td>CDC Julio César Sánchez</td><td>Calle 91 No. 3C-24 Este</td><td>Usme</td></tr><tr><td>CDC Bellavista</td><td>Calle 38 Sur No. 94C-29</td><td>Kennedy</td></tr><tr><td>CDC El Porvenir</td><td>Kr 100 No. 52-24 Sur</td><td>Bosa</td></tr><tr><td>CDC Lourdes</td><td>Kr 2 No. 4 - 10</td><td>Santafé</td></tr><tr><td>Centro Crecer Los Ángeles</td><td>Calle 71 A # 95 - 31</td><td>Engativá</td></tr><tr><td>Centro Único de Recepción de Niños y Niñas - CURNN</td><td>Avenida Calle 1 No. 24C-10</td><td>Los Mártires</td></tr></table>	Centro	Dirección	Localidad	CDC Simón Bolívar	Calle 165 No. 7-52	Usaquén	CDC La Victoria	Diagonal 37 Sur No. 2-00 Este	San Cristóbal	CDC Julio César Sánchez	Calle 91 No. 3C-24 Este	Usme	CDC Bellavista	Calle 38 Sur No. 94C-29	Kennedy	CDC El Porvenir	Kr 100 No. 52-24 Sur	Bosa	CDC Lourdes	Kr 2 No. 4 - 10	Santafé	Centro Crecer Los Ángeles	Calle 71 A # 95 - 31	Engativá	Centro Único de Recepción de Niños y Niñas - CURNN	Avenida Calle 1 No. 24C-10	Los Mártires
Centro	Dirección	Localidad																											
CDC Simón Bolívar	Calle 165 No. 7-52	Usaquén																											
CDC La Victoria	Diagonal 37 Sur No. 2-00 Este	San Cristóbal																											
CDC Julio César Sánchez	Calle 91 No. 3C-24 Este	Usme																											
CDC Bellavista	Calle 38 Sur No. 94C-29	Kennedy																											
CDC El Porvenir	Kr 100 No. 52-24 Sur	Bosa																											
CDC Lourdes	Kr 2 No. 4 - 10	Santafé																											
Centro Crecer Los Ángeles	Calle 71 A # 95 - 31	Engativá																											
Centro Único de Recepción de Niños y Niñas - CURNN	Avenida Calle 1 No. 24C-10	Los Mártires																											
		PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C., La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) desde su sede administrativa del nivel central, sin perjuicio de las actividades de seguimiento que deban desarrollarse en los lugares de ejecución del contrato.																											
FORMA DE PAGO	DE	La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) pagará por actas parciales según las pruebas de laboratorio realizadas en cada sede y este sea recibido a satisfacción por la supervisión del contrato, conforme al valor de la oferta económica realizada y de acuerdo con el cronograma donde se determinen las fechas de toma de pruebas, cronograma y actividades ejecutadas durante el periodo, previamente aprobadas por el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato. La documentación deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual. Acreditación de documentos para los pagos: En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS: I. Gestión Documental <table><tr><td>1.1</td><td>Formato Informe de Supervisión elaborado por la supervisión del contrato (El contratista deberá solicitar mensualmente copia del respectivo documento)</td></tr><tr><td>1.2</td><td>Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado</td></tr><tr><td>1.3</td><td>Certificado de la Junta Central de Contadores</td></tr><tr><td>1.4</td><td>Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal</td></tr><tr><td>1.5</td><td>Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)</td></tr><tr><td>1.6</td><td>Certificación dirigida a la Entidad, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, en donde se incluya el listado de soporte de las transferencias de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.</td></tr></table>	1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la supervisión del contrato (El contratista deberá solicitar mensualmente copia del respectivo documento)	1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado	1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores	1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal	1.5	Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)	1.6	Certificación dirigida a la Entidad, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, en donde se incluya el listado de soporte de las transferencias de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.															
1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la supervisión del contrato (El contratista deberá solicitar mensualmente copia del respectivo documento)																												
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado																												
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores																												
1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal																												
1.5	Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)																												
1.6	Certificación dirigida a la Entidad, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, en donde se incluya el listado de soporte de las transferencias de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.																												





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14T17:30:28-05:00 - Página 6 de 62

1.7	Copia de las ordenes de servicio cumplidas a satisfacción.
1.8	Relación de las unidades operativas atendidas en el periodo, identificando el alcance de la intervención, fecha de la intervención, y fecha de recibo a satisfacción del servicio. Adicional, se debe anexar acta de recibo a satisfacción del servicio por cada unidad operativa intervenida.
1.9	Balance financiero del contrato.
1.10	Copia digital del informe mensuales incluyendo soportes fotográficos
1.11	Pantallazo de soporte del cargue de los informes mensuales, factura y documentos de soporte de pago en SECOP II.
1.12	Soportes que acrediten la vinculación del personal en condición de discapacidad (copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual deberá estar vigente 30 días calendario) o, en su defecto, justificación de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento de dicha obligación.

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la supervisión del contrato.
2.2	Factura original
2.3	Resolución de facturación
2.4	Copia del contrato (Aplica solo para el primer pago)
2.5	Copia del acta de inicio (Aplica solo para el primer pago)
2.6	Documento de aprobación de pólizas (Aplica solo para el primer pago. Si durante el periodo se generaron modificaciones contractuales aplica en el mes siguiente a la modificación)
2.7	Modificaciones si las hay
2.8	Copia del RUT (En caso de ser consorcio o uniones temporales se deberá presentar por el contratista y cada uno de sus integrantes)
2.9	Certificado bancario

Nota 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

Nota 2: Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 7 de 62

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Nota 4: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a: 1) la radicación en el área de gestión documental de la SDIS, de los siguientes documentos: a) el informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción, del periodo de ejecución respectivo; b) la certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2012; c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, d) los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante el periodo de ejecución que corresponda, y e) los demás soportes de ejecución del periodo respectivo; 2) la radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y 3) la disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones de este.

Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.

La factura electrónica y/o cuenta de cobro, según el caso en original y copia, debe incluir las entregas realizadas y soportadas con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y un informe de ejecución de actividades, debidamente diligenciado.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
70171501	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Desarrollo y vigilancia de recursos hidráulicos	Desarrollo	Servicios de evaluación de la calidad del agua
41104207	Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de Pruebas	Equipo de laboratorio y científico	Equipo y suministros de purificación de agua para laboratorio	Sistemas de análisis de agua

Nota 1: Se aclara que los oferentes en la presente selección de mínima cuantía no están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP – ni a presentar el certificado correspondiente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

GARANTÍAS

Garantías	Porcentaje asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento (el Amparo incluye multas y Cláusula penal) *	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este (6 meses más)
Calidad de los Servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de este y seis (6) meses más.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones Laborales	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de este y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMMMLV.	Con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.

(*) En todo caso este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, para lo cual, el contratista tiene la obligación de actualizarlo tanto tiempo como tarde el proceso de liquidación.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9., una garantía única de la comunicación de aceptación de la oferta que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de firma de la comunicación de aceptación de la oferta.

Antes del inicio de la ejecución de la aceptación de oferta, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los servicios prestados, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.
--	---



 Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14T17:30:28-05:00 - Página 9 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El presente cronograma está sujeto a cambios, de acuerdo con el desarrollo de las etapas precontractuales con observancia de lo dispuesto en los literales a y b del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 30 de la ley 2069 de 2020, y los numerales del Decreto 1860 de 2021:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	14/09/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la invitación a ofertar y para manifestación de interés de limitación de la convocatoria a MiPymes	16/09/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	21/09/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación aviso información sobre la procedencia de la limitación o no a MiPymes	21/09/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación de Adendas	21/09/2026 hasta las 7:00 P.M	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha límite para presentar ofertas	23/09/2026 hasta las 9:00 A.M.	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	25/09/2026	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, UBICADA EN LA CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 TORRE SUR.
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	28/09/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Puesta a disposición del informe de evaluación los interesados para observaciones (Traslado) y	29/09/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

entrega de documentos requeridos por la Entidad.		
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	01/10/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	02/10/2026	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES.

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Examine rigurosamente, el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del estado, de igual manera la asignación de riesgos propuestos, sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Toda consulta u observación, deberá formularse, a través de los medios establecidos en la plataforma transaccional SECOP II; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas por correo electrónico.
- La presentación de la oferta, por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos, estudiaron completamente las condiciones, estudios previos especificaciones técnicas, formatos, anexos y todos los documentos que hacen parte integral de la Invitación Pública; que recibió las aclaraciones necesarias, a las inquietudes o dudas previas realizadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas, que tales documentos están completos, son explícitos y que le permitieron identificar claramente el alcance del objeto contractual y con ello entiende las obligaciones que adquiere en virtud de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
- Se recomienda al oferente, obtenga asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.
- El oferente, tiene la responsabilidad, de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta.

3. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

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

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en las licitaciones públicas. El cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de la presente Invitación Pública.

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

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

- 1) Que el oferente, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- 2) Que los precios de la propuesta económica han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
- 3) No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- 4) No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- 5) No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferente, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- 6) Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social en el mercado se presentan prácticas



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 12 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

restrictivas de la competencia se compromete a poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás autoridades competentes dichos hechos. La oferta que presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.

- 7) Que ninguna otra persona o Entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
- 8) No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
- 9) Que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

4. INTERPRETACIÓN DE LA NORMA.

El oferente, deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar la aceptación de oferta que llegará a suscribirse. Es entendido que los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de las estipulaciones contenidas en las normas serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de su oferta será evidencia de que el oferente estudió toda la documentación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018, sus normas y decretos complementarios.

5. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

La presentación de la oferta se considerará como manifestación expresa de que el oferente, ha examinado las normas y condiciones de la Invitación Pública y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, que ha formulado su oferta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas mediante el portal del SECOP II hasta el día y hora fijados





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

para el cierre y presentación de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

El idioma en el que se deberá presentar la oferta será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública sean expedidos en este idioma, los documentos en idioma diferente al castellano deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

NOTA: ES NECESARIO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, SUS SUPLENTE O APODERADOS, SEAN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ MISMO LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL. SEGÚN APLIQUE.

7. SOPORTE NORMATIVO PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2º. de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se concluye que la modalidad bajo la cual la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL debe adelantar el proceso de Selección para contratar la **PRESTAR EL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA Y ZONAS HUMEDAS DE LAS PISCINAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO – CDC, EL CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS -CURNN Y EL CENTRO CRECER LOS ANGELES, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ D.C.**, es la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**.

Al proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1437 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en esta Invitación Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección.

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 o Código General del Proceso.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el proceso de contratación.

8. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de 2021 y el literal a) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.* Los posibles oferentes podrán presentar, en la oportunidad debida las correspondientes observaciones.

9. COMUNICACIONES.

Los documentos del proceso serán publicados en la página web PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

Toda consulta u observación, debe formularse por escrito, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN CONSULTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

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

10. RETIRO DE LAS OFERTAS.

Para el retiro de las propuestas el proponente debe tener en cuenta la guía de Colombia Compra Eficiente la cual dispone: *“El proponente podrá retirar su oferta a través de la Plataforma Transaccional SECOP II que le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas”.*

Si llegado el día y la hora señalado en el cronograma para la presentación de ofertas, el proponente no retira la propuesta, se entenderá que la Entidad acepta la oferta y en consecuencia se continúa con las etapas subsiguientes del proceso hasta la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: Colombia Compra Eficiente en la “Guía para presentar ofertas” establece que, si el oferente envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario de la invitación pública, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta. Si el oferente no vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

11. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto de conformidad con el cronograma del presente proceso.

12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, si los términos se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la oferta.

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL- SDIS, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el literal C del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art 30 de la Ley 2069 de 2020, y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 **“LA ENTIDAD SELECCIONARÁ, MEDIANTE COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, LA PROPUESTA CON EL MENOR VALOR, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS”.**

La evaluación económica que realizará la entidad se efectuará con base en el VALOR de las OFERTAS ECONÓMICAS de cada uno de los oferentes habilitados a través de diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma del SECOP II y respecto del cual el oferente deberá diligenciar el valor de conformidad con las instrucciones indicadas.

En todo caso se aclara que el valor total a adjudicar será el total del presupuesto.

El proceso será adjudicado al proponente que tenga la **MENOR OFERTA ECONÓMICA** de la sumatoria del valor de los ítems solicitados y que cumpla con las condiciones establecidas por el estudio previo e invitación pública, lo anterior en cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones – invitación pública del proceso, se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia, que permitirán la selección de la oferta más favorable a la Entidad.

Para tal efecto registrará el valor de referencia por cada ítem, de acuerdo con los demás aspectos expresados en los documentos del proceso, y sólo se tendrá en cuenta la propuesta económica del oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y por lo tanto se encuentra habilitado.

Nota: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente.

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no podrá ser revelada a los oferentes, ni a terceros hasta que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes, mediante la página web-PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** en la Invitación Pública, y de conformidad con lo previsto en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Sin embargo, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, podrá solicitar al oferente, subsane inconsistencias o ausencia de documentos, siempre y cuando la subsanación de los mismos no represente una reformulación, mejoramiento o complemento de su oferta, esto dentro de los términos preclusivos y perentorios que establezca la Entidad.

16. ACEPTACION DE LA OFERTA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL.

Teniendo en cuenta el Artículo **2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, Adjudicación con oferta única**. La Secretaría Distrital de Integración Social, aceptará la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos técnicos, jurídicos de la Invitación Pública.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo e invitación pública y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Integración Social, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.
3. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada en el tiempo, de acuerdo con el registrado en la plataforma transaccional SECOP II.
4. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. En el caso en que la Secretaría Distrital de Integración Social, comprabare la violación por parte del oferente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el oferente.
7. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la SDIS, la información o





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.

8. Cuando la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
9. En el caso que el proponente sobrepase el valor unitario establecido por la Entidad en los documentos del proceso de alguno de los ítems, la propuesta será RECHAZADA.
10. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la Invitación Pública, esto es en la PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.
11. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto Nacional 1082 de 2015.
12. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
13. Cuando la propuesta sea presentada únicamente a nombre de alguno de los integrantes del Proponente para los casos de Consorcios o Uniones Temporales; y no a nombre del proponente plural Consorcio o Unión Temporal (Según sea el caso).
14. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y **tres (3) año** más.
15. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
16. Cuando esté incurso la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
17. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los oferentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal, se determine por parte de la Secretaría de Integración Social, que ella no corresponde a la realidad.
18. Cuando se presente omisión en la información o no diligencie en su totalidad en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite "OFERTA ECONÓMICA"
19. En el evento en que el oferente no diligencie en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite "OFERTA ECONÓMICA" con valor alguno la casilla correspondiente al valor del bien o servicio o que diligenciada se encuentra con valor \$ 0.
20. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
21. Ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la Entidad, dentro del término dispuesto para tal efecto o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
22. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Se dará aplicación a lo consignado en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en el artículo 35.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido:

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

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 o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 en su totalidad 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 2025, 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. 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%); (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. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
 - a. La SDIS ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
 - b. Seguidamente, la SDIS tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
 - c. Realizados estos cálculos, la SDIS seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

NOTA. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

18.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación 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, o el documento de identificación si es persona



		natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. 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.	<u>MUJER CABEZA DE FAMILIA:</u> 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. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. <u>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:</u> Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de 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, 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 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 diligenciando Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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 o promesa de sociedad futura 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, el cual debe estar suscrito por la persona natural o 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		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 en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. 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, son 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. Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. 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, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		modifique, sustituya o complemente. 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 los titulares de la información diligencien el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PERSONA NATURAL Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. PERSONAS JURÍDICAS 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 del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES





		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; 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, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural: (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	Siempre que cumpla con las siguientes condiciones: 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, 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	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.	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. 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.
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 mutal 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
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. La condición de cooperativa o asociación mutal 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 mutal 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.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2025, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuado durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual 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. - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

		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.
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.
12	Método aleatorio	De conformidad con lo establecido por la Entidad en el Pliego de Condiciones o documento equivalente.

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.

19. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente habilitado que oferte el menor valor, el cual incluye todos los costos directos e indirectos, así como el impuesto al valor agregado (I.V.A.), demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales vigentes; esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

20. CONFLICTO DE INTERESES.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

21. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es licitaciones@sdis.gov.co. En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilid_ad_secopii.pdf

22. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La SDIS, dará aplicación a lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2,1.5.2. del decreto 1860 de 2021, respecto de las Convocatorias limitadas a Mipyme.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14T17:30:28-05:00 - Página 31 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 32 de 62

CAPITULO II REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social le permita ejecutar el objeto del proceso de Selección de Mínima Cuantía y que además cumpla con todos los requisitos exigidos en el Documento de la Invitación Pública.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia. Así las cosas, los oferentes deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica, establecidos en el presente numeral.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los oferentes, de tal manera que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación no otorga puntaje alguno. Así mismo, en los procesos de contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se verificará directamente la capacidad jurídica y la experiencia por parte de la entidad.

La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, técnico y económico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso. Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el documento de invitación pública, verificando su estricto cumplimiento.

La capacidad jurídica y la experiencia de los oferentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde con lo indicado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.21.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La adjudicación se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos exigidos por la Secretaría.

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta de los bienes y/o servicios que son objeto de contratación:

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación que acompaña el presente proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La verificación jurídica de las ofertas no tiene ponderación alguna, para el estudio jurídico de los documentos legales de la oferta se han determinado los siguientes requisitos, teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

1.1.1 APODERADOS.

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el PODER OTORGADO EN LEGAL FORMA, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
- 2 Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la SECRETARIA DE LA INTEGRACION SOCIAL en el curso del presente proceso.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3 Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

1.2. ACREDITACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL OFERENTE

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

1.4. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

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

1.5.1. PERSONA JURÍDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y 1739 de 2014, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA**.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 35 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

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

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

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

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

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

1.5.2. PERSONA NATURAL

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

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

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

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

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

1.6. MANIFESTACION FORMATO – DECLARACIÓN SARLAFT

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

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

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

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

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

1.7. CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

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

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **“FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE”**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

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

1.8. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

1.9. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá adjuntar debidamente suscrito el FORMATO **“DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES”** declarando bajo juramento, que ninguna de las personas que representa se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado o contratante, a que se refieren la Constitución Política y la Ley.

1.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

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

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

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

1.12. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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

1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

1.14. CONSULTA RNMC

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, **LA CONSULTA AL RNMC (SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL)**, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadano - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

1.15. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS – REDAM

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

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

1.16. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO-RUT:

Los proponentes deberán aportar el **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT**, actualizado. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

2.1. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido 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 y establecidas en Anexo Técnico.

En este sentido el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el **Formato “Carta de Presentación de la Propuesta”**, a través del cual se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, invitación pública, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso

2.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar **máximo tres (3) certificaciones** de contratos celebrados y ejecutados o terminados o liquidados con fecha anterior al cierre del proceso, cuyo objeto sea o esté relacionado con la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO DEL AGUA DE LAS PISCINAS Y ZONAS HÚMEDAS**, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

VALOR EJECUTADO

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

SMMLV
36.79 SMMLV

Sin perjuicio de lo anterior, 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 documentación 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.

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

La experiencia requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, por lo cual, deberá aportar la certificación o certificaciones con las que pretende acreditar la experiencia las cuales deben cumplir con la totalidad de información del listado de ítems que se listan a continuación:

Las certificaciones aportadas deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad/empresa Contratante
- Si se trata de un consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato
- Objeto del contrato y/o alcance



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14T17:30:28-05:00 - Página 41 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- f) Actividades y/o obligaciones desarrolladas
- g) Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de terminación (día, mes, año)
- h) Valor del contrato.
- i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año).
- j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Nota: Para la verificación de la información adicional o complementaria que no repose en las certificaciones aportadas, los proponentes deberán acreditarla con cualquiera de los siguientes documentos, con uno de ellos o con la combinación de estos:

1. Acta de entrega, terminación, recibo final o liquidación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
2. 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.
3. La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.

En caso de inconsistencias en la información relacionada entre el formato y la documentación soporte, prevalecerá esta última, en todo caso la Secretaría podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin, dentro del término requerido por la entidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA 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 HABILITANTE DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en la invitación pública y en los documentos adicionales. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el Representante Legal del proponente persona jurídica o de la estructura plural. Con el fin de certificar bajo la gravedad de juramento que la información que contiene es veraz.
2. **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES:** Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia, adicionalmente se tendrá en consideración lo siguiente:
 - a. Se tendrá en cuenta la experiencia de forma proporcional al porcentaje de participación que se haya tenido en la estructura plural y al valor del contrato que aporte como experiencia.
 - b. Cada miembro de la estructura plural deberá aportar al menos una de las certificaciones de experiencia, cuyos valores se sumarán para acreditar la experiencia mínima requerida. Se debe aclarar que, este no será afectado por el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural para este proceso de selección.
3. Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta las tres primeras relacionadas y/o allegada en el





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

4. En caso de que se relacione en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente.
5. Para efectos de verificación de la experiencia, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, en el presente proceso de cada contrato individualmente considerado.
6. Cuando el valor de los contratos, con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
7. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
8. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SDIS, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato.
9. La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
10. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia.
11. 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.
12. No se aceptará la experiencia de contratos que se encuentren en ejecución.

Nota 1: La documentación aportada para acreditar la experiencia que este en un idioma diferente al castellano deberá contar con traducción oficial adjuntando el documento que acredite la calidad de traductor oficial de conformidad con la normatividad existente. El proponente tendrá plazo para aportar la traducción oficial hasta el termino de traslado del informe de evaluación preliminar.

Nota 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 3: La SDIS se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

experiencia solicitada, aportando la experiencia 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.

Nota 5: Las adiciones, prorrogas y cualquier otro tipo de modificación realizada al contrato que se aporta para acreditar la experiencia no se entenderá como un contrato diferente al ya aportado.

DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia los subcontratos y las auto certificaciones. Entiéndase auto certificaciones por:

- Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

• CRITERIOS DIFERENCIALES

MiPymes 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015 modificado por el 1860 de 2021.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se 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:

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

CONDICIÓN DIFERENCIAL	REQUISITO
Mipyme en el sistema de compras públicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes relacionados, alguno de los siguientes aspectos: 1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Acreditación de las condiciones diferenciales

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios anunciados en presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

CONDICIÓN DIFERENCIAL	REQUISITO
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.

Cantidad de contratos para acreditar la experiencia – habilitante (MIPYME)

Se requiere que los proponentes anexas a su propuesta certificaciones de experiencia expedidas por los contratantes; dicha experiencia se acreditará en **máximo cuatro (4)**



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 44 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

certificaciones de contratos ejecutados y terminados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto sea o esté relacionado con el **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO DEL AGUA DE LAS PISCINAS Y ZONAS HÚMEDAS**, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

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

Nota 2: Conforme a lo señalado en el párrafo 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.

ACREDITACIÓN DE LABORATORIO

El oferente deberá acreditar que el laboratorio encargado de realizar los análisis del agua de las piscinas y zonas húmedas se encuentra autorizado por la autoridad sanitaria competente o acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, o quien haga sus veces, para la realización de los análisis objeto del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.7.7.2 del Decreto 1595 de 2015 y la demás normativa aplicable.

Para acreditar este requisito, con la presentación de la propuesta el oferente deberá aportar, según corresponda, alguno de los siguientes documentos:

- a) **Si el laboratorio se encuentra acreditado por ONAC:** copia del certificado de acreditación vigente, expedido por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, en el que conste el alcance de la acreditación para la realización de los ensayos físicos, químicos y/o microbiológicos requeridos en el presente proceso.
- b) **Si el laboratorio se encuentra autorizado por la autoridad sanitaria competente:** copia de la resolución de autorización vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o por la autoridad sanitaria competente. En caso de que la autorización no cuente con una vigencia expresa, el oferente podrá acreditar que el laboratorio se encuentra incluido en la última resolución expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o la autoridad competente en la que figure como laboratorio autorizado para la realización de análisis físicos, químicos y microbiológicos de agua.

En todos los casos, durante la ejecución del contrato el laboratorio deberá mantener vigente la acreditación o la autorización que corresponda, así como los permisos, conceptos y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable, sin perjuicio de que los conceptos emitidos por la autoridad competente puedan encontrarse en estado favorable o favorable con requerimientos, siempre que ello no limite ni suspenda la prestación del servicio objeto del contrato.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente. Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia. Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA 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 la invitación publica 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:

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

NOTA 2: 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.”

3. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II el acápite “OFERTA ECONÓMICA” en los términos y condiciones descritas en la Invitación Pública; para este fin el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá diligenciar en su totalidad la oferta económica en SECOP II, con los valores expresados en pesos (sin centavos) y en la moneda legal Colombiana, so pena del rechazo de la oferta.

La sección oferta económica constará de dos preguntas:

1. **Valor total del presupuesto oficial:** En esta pregunta los proponentes interesados deberán diligenciar el valor total del presupuesto oficial estimado por la Entidad, precisando que la diferencia entre el presupuesto oficial total menos el valor de los servicios será el presupuesto oficial. La pregunta indaga cuál es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente para esta pregunta NO deberá indicar valores inferiores o superiores al señalado por la Entidad. En todo caso, de relacionarse un valor diferente al del presupuesto oficial, la SDIS se reserva la facultad de adjudicar hasta por la totalidad presupuesto oficial
2. **Valores unitarios:** En esta pregunta los proponentes deberán diligenciar el valor unitario (INCLUIDO IVA) de cada uno de los bienes /o servicios requeridos por la SDIS sin sobrepasar los precios techos establecidos por ella. Esta pregunta será utilizada por la SDIS para determinar cual es la oferta de menor valor. El diligenciamiento de los bienes y/o servicios por parte de los proponentes con valores que sobrepasen los precios techo establecidos por la Entidad o en valor cero, será causal de rechazo.

Solo será objeto de evaluación por parte de la SDIS, la pregunta 2.

El no diligenciamiento del acápite de la “OFERTA ECONÓMICA” en la plataforma SECOP II generará el rechazo de la oferta.

En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan centavos, la SDIS aproximará al siguiente peso sin los centavos son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero (fórmula de REDONDEAR).

En el evento de que luego de aplicarse la fórmula de redondear, el (los) precio(s) corregidos superen el presupuesto oficial asignado por la Entidad, se rechazará la oferta.

La entidad podrá corregir los errores aritméticos, los cuales son entendidos como aquellos en





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

los que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de sus valores unitarios ofrecidos.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

El diligenciamiento de la “OFERTA ECONÓMICA” mediante la plataforma del SECOP II constituye declaración de aceptación por parte del proponente de los valores señalados a precio unitario sin fórmula de reajuste en el presente estudio previo para este tipo de suministro.

Para el diligenciamiento de la “OFERTA ECONÓMICA”, el proponente deberá contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Todos los gastos no previstos en la “OFERTA ECONÓMICA” serán a cargo del proponente. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará ningún valor por ese concepto.

Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será adjudicado al proponente que establezca la MENOR OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA, lo cual es el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados y demás costos asociados a la ejecución del contrato y que cumpla con las condiciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, conforme con lo señalado en el numeral 4.1. del estudio previo. En caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, la SDIS verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto Nacional 1860 de 2021).

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes no podrán exceder los VALORES unitarios establecidos en el análisis del sector.

El diligenciamiento de la OFERTA ECONOMICA constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta.

Los proponentes deben diligenciar en la propuesta económica, únicamente los valores con IVA, y no pueden superar los valores techo establecidos por la SDIS en el estudio de sector.

NOTA 1: El oferente deberá diligenciar la pregunta No. 4.1 “VALOR DEL CONTRATO”.

NOTA 2: En la pregunta del cuestionario económico del SECOP II, el oferente deberá tener en cuenta que, al momento de realizarse la evaluación económica, se toma como PRECIO DE REFERENCIA LOS VALORES UNITARIOS TOTALES INCLUIDO IVA (según Aplique), el cual se encuentra de la pregunta “OFERTA ECONOMICA” del proceso dentro de la plataforma del SECOP II. Esta pregunta cuenta para evaluación.

El oferente deberá tener en cuenta que la diferencia entre el Presupuesto Oficial Total menos





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

la sumatoria del valor total de los servicios requeridos incluido IVA (Según Aplique), será el Presupuesto Oficial para los ítems incluido IVA (Según Aplique)

NOTA 3: en el caso que se presente la necesidad de incorporar pruebas de laboratorio adicionales y/o complementarias, por cambio en la normatividad o por situaciones posteriores al inicio del contrato, el contratista deberá presentar un informe con la descripción, valor, justificación técnica y la incidencia de estas pruebas o ítems en el valor actual del contrato, para revisión y aprobación de la supervisión designada por la SDIS para el contrato.

Si durante el desarrollo del contrato surge la necesidad de ejecutar pruebas o ítems adicionales contractualmente, el contratista los deberá ejecutar, una vez se encuentren aprobados por la supervisión del contrato, conforme lo establecido en el Anexo técnico.

Para aquellos casos en que el estudio de mercado determine que el grado de especificidad de la prueba o ítem adicional solo permite contar con un único proveedor de este, el contratista deberá aportar todos los soportes a que haya lugar, para validación por parte de la supervisión del contrato.

Una vez estudiada la documentación aportada sobre el particular, el Supervisor de la SDIS comunicara a la objeción o no objeción de los precios de las pruebas de laboratorio o ítems adicionales y/o complementarias al contratista dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la radicación del informe correspondiente en la Entidad.

En el caso que las pruebas de laboratorio adicionales y/o complementarias impliquen adición en el valor del contrato, se revisará la pertinencia y se procederá a la adición del mismo con su respectiva modificación contractual.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el valor de las propuestas habilitadas dentro del presente proceso parecen artificialmente bajas, requerirá al (los) oferente (s) para que explique (n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar, en concordancia con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.

Cuando el Comité evaluador considere que una OFERTA con valor artificialmente bajo, la entidad en el proceso adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, la SDIS podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

CRITERIOS DE ESCOGENCIA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HABIL:

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Integración Social, puede adjudicar el contrato y aceptar la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla ésta con los requisitos habilitantes exigidos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En caso de presentarse empate la Entidad se sujetará a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y demás reglas establecidas en la normatividad vigente y aplicable y lo dispuesto en la invitación pública.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, matriz de riesgos y demás documentos del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
2. Presentar previo a la firma del acta de inicio del contrato, los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
3. Suscribir junto con el supervisor, el ACTA DE INICIO dentro los cinco (5) días hábiles posteriores a la comunicación de la aprobación de las garantías y demás requisitos de ejecución exigidos por parte de la Secretaría.
4. Suscribir oportunamente la respectiva acta de liquidación del contrato y las modificaciones si hubiera lugar a ellas conjuntamente con el supervisor.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si hay lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezca la Ley Colombiana y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
8. Constituir y Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, invitación pública y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del contrato.
9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
10. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 50 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean requeridos por el supervisor de este en medio físico y magnético.
12. Comunicar a LA SECRETARÍA a través de los informes mensuales entregados al supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del contrato.
13. Presentar oportunamente la factura, y/o cuenta de cobro, los informes, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de este.
14. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
16. Pagar a LA SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
18. Responder por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA se tendrá en cuenta lo establecido en las condiciones del contrato adelantado para el presente proceso.
19. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
20. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
21. Contar con la disponibilidad de recursos de personal, materiales, elementos de protección personal y equipos, de acuerdo con las especificaciones del contrato, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato suscrito, dar aplicación a la Ley 52 de 1993 por medio de la cual se aprueban el Convenio 167 expedido por el Congreso de Colombia.
22. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARIA. SI EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
23. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva Distrital No. 001 del 31 de enero de 2011, establecidas en la propuesta. (si ello aplica).
24. Vincular población de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

constitucional, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, (si ello aplica).

25. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”. Así mismo, se debe evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”. La verificación del cumplimiento de las medidas anteriores se hará por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en ejercicio del seguimiento y control correspondiente.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

4.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar, para aprobación del supervisor del contrato, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Inicio, un cronograma donde se determinen las fechas de las tomas de muestras, dentro del plazo de ejecución establecido.
2. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico y demás documentos del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
3. Contar con un laboratorio propio, arrendado o de terceros, se encuentren autorizados por el Ministerio de Salud y Protección Social o acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC, o quien haga sus veces, para la recepción, selección, clasificación y análisis de las muestras, y cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos: infraestructura, dotación, equipos y elementos de laboratorio necesarios para realizar los análisis requeridos y bajo las especificaciones previstas en el Anexo Técnico.
4. Contar con la disponibilidad del personal previsto en el Anexo Técnico para la ejecución del contrato, quien deberá ser aprobado por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión.
5. Realizar la toma de muestras en las unidades operativas que solicite la SDIS, con los análisis microbiológicos, fisicoquímicos, en las condiciones higiénicas y sanitarias exigidas.
6. Elaborar, analizar y entregar los resultados de laboratorio generados al supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión, de acuerdo con la solicitud del supervisor mediante acta, dejando el acta original en el lugar donde se toma la muestra, una copia para el contratista y una copia como soporte para el respectivo pago.
7. Informar a la Supervisión en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, los resultados que sean no conformes con la Resolución 234 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos en el numeral 4.5.1.3 Informe de Resultados del Anexo Técnico.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

8. Presentar el lineamiento, protocolo y/o guía para la toma de muestras máximo cinco (5) días posteriores a la firma del acta de inicio, al supervisor del contrato.
9. Presentar por escrito con mínimo quince (15) días calendario de anticipación al supervisor del contrato, en caso de requerirse el cambio de dirección del laboratorio, la justificación, la nueva dirección, teléfono, barrio y persona responsable del laboratorio, para que se realice la visita respectiva y así obtener la autorización por escrito antes de realizar el cambio.
10. Entregar los resultados obtenidos, al igual que un informe del comportamiento de los resultados, discriminado por localidad y/o tipo de servicios mensualmente al equipo de la supervisión (Subdirección para Gestión Integral Local), y en el nivel central la Subdirección de Plantas Físicas, así como el lugar donde se realizó la toma de muestras. Los resultados de laboratorio permitirán la toma de decisiones frente a la calidad del servicio que se está prestando, además de realizar el seguimiento y control a los puntos críticos.
11. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las OBLIGACIONES AMBIENTALES y SEGURIDAD INDUSTRIAL del Estudio Previo, y demás lineamientos determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior, sin costo adicional para la Entidad.
12. Adoptar, adaptar e implementar el protocolo de bioseguridad vigente exigido por la SDIS durante la ejecución del contrato.
13. Realizar el trámite de los ítem o actividades NO previstos, cumpliendo con el procedimiento según lo descrito en el anexo Técnico del Proceso, esto en caso de requerirse.
14. Mantener el índice de precios establecidos para cada ítem según lo pactado al inicio del contrato.
15. Garantizar la incorporación de criterios de accesibilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato, orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026. En consecuencia, durante la ejecución de las actividades, el contratista deberá: (i) mantener libres de obstáculos las rutas de circulación peatonal, accesos y rampas en las áreas intervenidas; (ii) implementar señalización preventiva clara y visible en las zonas de trabajo; (iii) delimitar adecuadamente las áreas de intervención para evitar riesgos a los usuarios; (iv) realizar el retiro oportuno de residuos y materiales que puedan afectar la movilidad. Para lo cual deberá entregar el respectivo registro fotográfico en los informes de ejecución.
16. Capacitar al personal operativo en pautas de trato digno y comunicación efectiva para la interacción con servidores públicos o beneficiarios con discapacidad durante la prestación del servicio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026, relacionado con compras públicas accesibles.
17. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.1.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN:

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.1.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

OBLIGACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Divulgar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales contractuales, al personal que participe en la ejecución del presente contrato, con el fin de ser implementadas cuando el mismo se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales del contrato, realizada al personal del contratista que participe en la ejecución del mismo. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Presentar a la supervisión del contrato los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento y/o disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Presentar los documentos que acrediten la prestación del servicio para la toma de muestras y análisis fisicoquímico y microbiológico del agua de las piscinas y zonas húmedas de las mismas, otorgado por la entidad competente.	Copia de la acreditación del laboratorio para la toma de muestras y análisis fisicoquímico y microbiológico de agua, otorgado por la entidad competente. En caso de perder vigencia la acreditación en la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará a más tardar a los quince (15) días calendario de la fecha de inicio de ejecución del contrato, y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
4. Presentar los informes en los cuales se evidencie la evaluación de los parámetros establecidos en la Resolución 234 de 2026, por medio de la cual se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación.	Informe de la evaluación de los parámetros establecidos en la Resolución 234 de 2026, por medio de la cual se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con las directrices de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento del Lineamiento Política Cero Papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NOTA: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien deberán hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad

4.1.5. Obligaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista durante la ejecución de la actividad contratada deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por el gobierno nacional. Todo el personal vinculado a la ejecución del contrato derivada del presente proceso de selección deberá dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en riesgos laborales, mencionados a continuación:

En virtud de lo anterior el supervisor de la Comunicación de aceptación de oferta exigirá en un término no superior a veinte (20) días de ejecución del contrato y antes del primer pago, entre otros los siguientes documentos en el marco del SG-SST:

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
5. Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
6. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
7. Análisis o procedimiento de trabajo seguro para las tareas a ejecutar.
8. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
9. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
10. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
11. El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

12. El Contratista debe garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.

El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento al contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
4. Permitir al personal del contratista el ingreso a los lugares donde se va a ejecutar el contrato.

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS

- a) Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación y las modificaciones, si las hubiera, de manera oportuna con el contratista.
- b) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, e invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.
- c) Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.
- d) Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS del presente estudio previo y su anexo correspondiente.
- e) Las demás que correspondan, para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

5. ADJUDICACIÓN

El proponente deberá tener en cuenta que este Proceso de Contratación **se adjudicará por el valor total del presupuesto** asignado para el proceso, y será ejecutado de acuerdo con los menores valores ofrecidos por el proponente en su oferta económica.

El proponente deberá tener en cuenta que la comunicación de aceptación de la oferta que se derive del Proceso de Contratación será de EJECUCIÓN ABIERTA, donde no se tienen definidas las cantidades de suministro de bienes, las cuales pueden variar por el aumento o la disminución de la demanda en las solicitudes de bienes enviadas por las diferentes unidades operativas de la Entidad.

La ejecución presupuestal se efectuará durante el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta o hasta el agotamiento de los recursos, evento que ocurra primero, y de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente adjudicatario.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14T17:30:28-05:00 - Página 56 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el proceso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** podrá declarar desierto el proceso de selección, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.
5. Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre del proceso, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los interesados.

Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en la página Web **PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II** -
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/consulte-en-el-secop-ii>, -

7. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador para el proceso realizará las siguientes actividades:

1. Atender el proceso de selección.
2. Dar respuesta a las observaciones presentadas a la invitación pública y al informe de evaluación de las propuestas.
3. Efectuar el análisis jurídico y técnico de la propuesta de menor valor
4. Las demás funciones determinadas en la normatividad vigente

Adicionalmente, el Comité cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación y la ley y estará conformado de la siguiente manera:

- a) **El Subcomité Técnico y económico:** Conformado por los profesionales designados para ello.
- b) **El Subcomité Jurídico:** Conformado por los profesionales designados para ello.

8. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del (la) SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN INTEGRAL LOCAL de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. En virtud de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un empleado público del nivel jerárquico profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

NOTA 1: El Supervisor (a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 57 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

NOTA 2: El Supervisor (a) verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES.

• EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

EL OFERENTE se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL OFERENTE llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

• MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

• CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento del CONTRATISTA, se pactará a favor del LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al VEINTE (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

NOTA: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

• LIQUIDACIÓN.

Una vez expirado del término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 58 de 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contarán con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta al proponente que ofreció el menor precio, y que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El presente documento se suscribe por la ordenadora del gasto a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

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

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

MARIA CAMILA DIAZ MARÍN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Proyectó: Evelin Alonso Gutiérrez– Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras – Contratista de la Subdirección de Contratación
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación
Revisó: Yolanda Bayona Gómez - Contratista Dirección Gestión Corporativa



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-927 48231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 59 de 62

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

05. INVIT LABORATORIO PSICINA - REVISADA YB

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231

Creación: 2026-09-14 17:21:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-14 17:30:26



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisó:

YOLANDA BAYONA GOMEZ

1020714041

dbayonag@sdis.gov.co

CONTRATISTA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Aprobación: Aprobó:

RUBY ARIAS CASTRO

53154433

rearias@sdis.gov.co

Subdirectora de Contratación

SDIS

Revisión: Revisó:

XIMENA ROBAYO CONTREARS

52955543

xrobayo@sdis.gov.co

ABOGADA CONTRATISTA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: Elaboró:

EVELIN JHOHANA ALONSO GUTIERREZ

1032368658

ejalonsog@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 60 de 62

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

05. INVIT LABORATORIO PSICINA - REVISADA YB

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231

Creación: 2026-09-14 17:21:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-14 17:30:26



Escanee el código
para verificación

Firma: Firma:

maria camila diaz marin

1030562523

mcdiazm@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231
2026-09-14 17:30:28-05:00 - Página 61 de 62



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
05. INVIT LABORATORIO PSICINA - REVISADA YB			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260914-172131-b08327-92748231		Creación: 2026-09-14 17:21:31	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-09-14 17:30:26	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	EVELIN JHOHANA ALONSO GUTIERREZ ejalonso@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:21:33 Lec.: 2026-09-14 17:22:23 Res.: 2026-09-14 17:22:32 IP Res.: 179.32.5.32 Canal: Email
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDI	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:22:32 Lec.: 2026-09-14 17:23:25 Res.: 2026-09-14 17:23:30 IP Res.: 200.119.75.202 Canal: Email
Aprobación	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:23:30 Lec.: 2026-09-14 17:24:40 Res.: 2026-09-14 17:24:44 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: AZSign
Revisión	YOLANDA BAYONA GOMEZ dbayonag@sdis.gov.co CONTRATISTA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:24:45 Lec.: 2026-09-14 17:26:29 Res.: 2026-09-14 17:26:34 IP Res.: 186.29.181.121 Canal: Email
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:26:34 Lec.: 2026-09-14 17:30:19 Res.: 2026-09-14 17:30:26 IP Res.: 191.156.176.23 Canal: Email