ESTUDIOS PREVIOS–SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

A. **DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	72102103 Servicios de Exterminación o Fumigación 72102104 Control Estructural de Plagas 72102106 Control de Roedores 72154055 Servicio de Limpieza de Tanques 83101506 Servicios de Tratamiento de Aguas
	Valor Estimado según Plan	$ 100.000.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	**ID 984** - Contratar los servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aguas lluvias y desarenaderos con prueba de potabilidad, así como lo que tiene que ver con la fumigación, para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Acta de Comité de Contratación	Acta de Comité de Contratación No. 79 – 19 de diciembre de 2025	
Resolución de Delegación Nro.	Resolución No. 204 del 10 de abril de 2026	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	Los servicios de lavado de tanques y fumigación se enmarcan dentro de la categoría de "servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", entendiéndose estos "como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, pero que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos"[1], en consecuencia, pueden ser agrupados como servicios homogéneos para su adquisición. Corolario de lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, la entidad procedió a verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios cuyo objeto esté relacionado con "*La prestación de los servicios de mantenimiento de lavado de tanques y fumigación*" encontrando que a la fecha de elaboración de los presentes estudios no se cuenta con un Instrumento de Agregación de Demanda vigente que contemple ninguno de los servicios requeridos por parte de la entidad. Aunado lo anterior, se observó lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, donde se establece la obligación de estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente; en este orden de ideas, la entidad llevó a cabo el comparativo entre la BMC y la modalidad de Subasta Inversa, dejando constancia en el análisis del sector. Del análisis mencionado, se concluyó que la selección a través de la Subasta Inversa es la mejor opción toda vez que, la adquisición por medio de la BMC comporta el pago de comisión e incurrir en procesos administrativos adicionales tales como adelantar la selección de un corredor y la liquidación de dos contratos. En este orden de ideas, el presente Proceso de Contratación se adelantará a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el artículo 54 de la Ley de la Ley 2195 de 2022 por medio del cual se adiciona el literal j del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.	

[1]Numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007

	Que en aplicación del artículo 2 del Decreto 142 de 2023 por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.4.1 de la Subsección 4 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se procedió a validar la pertinencia de dividir en lotes los servicios objeto de la necesidad manifestada por la entidad, verificando procede llevar a cabo dicha división, razón por la cual se ha estructurado el proceso a través de dos lotes, cada uno de acuerdo con las características de los servicios a ejecutar. LOTE 1 - LAVADO DE TANQUES LOTE 2 - FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS Lo anterior se encuentra justificado en el numeral 1.3 “ASPECTO REGULATORIO” del análisis del sector. Aunado a lo anterior, también tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.
Convocatoria limitada a MIPYMES	De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Entidad convoca a las MiPymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico del proceso en la Plataforma SECOP II manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente: 1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. 3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo. Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos: 1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. 2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. 3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. 4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

<table>
<tr><td></td><td>NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes.

NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.

NOTA 4: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA 5: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del Estudio previo</td><td>Análisis del Sector
Estudio de Mercado
Matriz de riesgos
CDP
Anexo Técnico
Solicitud de contratación.</td></tr>
<tr><td colspan="2">B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015.

<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales, el proceso está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales:

<table>
<tr><th colspan="2">Acuerdo Comercial</th><th>Entidad Estatal incluida</th><th>Umbral</th><th>Excepción aplicable</th><th>Proceso de Contratación cubierto</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Alianza Pacífico</td><td>Chile</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>México</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>Perú</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Canadá</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO
CAN		SI	SI	NO	SI
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO

De conformidad con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, a la SECRETARÍA GENERAL, le aplican de manera obligatoria los acuerdos suscritos con el Triángulo Norte (Guatemala) y la Comunidad Andina de Naciones.

Así las cosas y teniendo en cuenta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, publicado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional.

Dependencia	Secretaría General – Subdirección Servicios Administrativos
Tipo de contrato	Prestación de servicios.

C. **REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO** (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

Actualmente la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C cuenta con veinticinco (25) tanques de agua potable, quince (15) tanques de aguas lluvias, tres (3) tanques de aguas mixtas, dos (2) tanques llenado de espejo y seis (6) desarenadores para un total de cincuenta y un (51) estanques o depósitos, los cuales se encuentran distribuidos en las diferentes sedes de la entidad, dichos depósitos de agua deben ser tratados con el fin de cumplir con los requerimientos sanitarios y del mismo modo que prevenir algún tipo de infección o propagación de microorganismos.

Lo anterior tiene asidero jurídico en las siguientes disposiciones normativas:

Artículo 10 del Decreto 1575 de mayo 2007 del Ministerio de Protección Social, por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano:

> *RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS. Todo usuario es responsable de mantener en condiciones sanitarias adecuadas las instalaciones de distribución y almacenamiento de agua para consumo humano a nivel intra domiciliario* (…)

Artículo 2º de la Resolución 2190 de 1991 de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, por la que se reglamenta las condiciones para transporte de agua en carro tanque, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento domiciliario y Empresas que realizan la actividad de lavado y desinfección de tanques domiciliarios:

> *Los tanques de almacenamiento domiciliario deberán ser sometidos a lavado y desinfección mínima 2 veces al año y en caso de detectar daños o infiltraciones se realizará el lavado y desinfección después de su reparación.*

Aunado a lo anterior, es deber de la entidad garantizar espacios libres de cualquier tipo de amenaza que pueda generar afectación a la salud o integridad de los colaboradores y la ciudadanía en general, razón por la cual es necesario llevar a cabo las acciones preventivas de fumigación y control de plagas q las que haya lugar, con el fin de evitar la proliferación de mosquitos roedores, entre otros.

Expuesta la necesidad, y de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 40 del Decreto 640 de 2025, la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, tiene entre otras, la función de "*Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos*"; en virtud de dicha obligación, le asiste el deber de velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad y por los que fuere legalmente responsable.

En este orden de ideas, le corresponde a dicha dependencia adelantar las acciones a que haya lugar, con el fin de contar con los medios necesarios para garantizar las condiciones ambientales y sanitarias seguras, en los diferentes espacios donde la Secretaria General desempeña sus funciones de manera continua, de tal forma que se minimice la propagación de microorganismos y/o algún tipo de plaga que puedan desencadenar afecciones de salud. De ahí la necesidad de realizar periódicamente el lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y la fumigación y control de diferentes plagas.

Corolario de lo anterior, surge la necesidad de contratar el servicio de lavado de tanques y de fumigación a través de un tercero que cuente con la idoneidad para la ejecución de este tipo de tareas, cabe la pena resaltar que este tipo de tareas se encuentran excluidas del AMP PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V - CCE-SNG-AMP-008-2025, razón por la cual debe adelantarse un proceso de selección exclusivo para lúdica contratación.

Así las cosas, y atendiendo a las especiales características que comporta la ejecución de tareas de lavado y desinfección de tanques, así como lo que tiene que ver con la fumigación y control de plagas, surge la necesidad de contar con uno o varios contratistas que se encarguen de gestionar las tareas inherentes a la necesidad expuesta en el presente documento.

Teniendo en cuenta que los servicios objeto del presente proceso pueden ser prestados de manera independiente y que en el mercado es común encontrar empresas cuya especialidad se enmarca únicamente en el lavado fe tanques o en la fumigación y control de plagas, la entidad ha decidido dividir la necesidad en dos lotes con el fin de propender por la participación de los diferentes actores del mercado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
Objeto	Contratar los servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aguas lluvias y desarenaderos con prueba de potabilidad, así como lo que tiene que ver con la fumigación, para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la clasificación para este proceso es la siguiente:

LOTE 1 - LAVADO DE TANQUES

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000	72150000	72154000	72154055
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de edificios especializados y comercios	Servicio de limpieza de tanques
83000000	83100000	83101500	83101506
Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	Servicios públicos	Servicios de acueducto y alcantarillado	Servicios de tratamiento de aguas

LOTE 2 - FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000	72100000	72102100	72102103
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Servicios de exterminación o fumigación
72000000	72100000	72102100	72102104
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Control estructural de plagas
72000000	72100000	72102100	72102106
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Control de roedores

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar

Las condiciones de tipo técnico se encuentran establecidas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.

Ver anexo.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio de mercado

Para la elaboración del análisis de mercado se llevó a cabo la publicación del evento de cotización en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II, el cual se identificó como "SGA-SIP- LAVADO DE TANQUES".

Al cierre del evento de cotización, realizado el 03 de febrero de 2026, se recibieron en total tres (3) cotizaciones de proveedores interesados: Una (1) presentada a través de la plataforma SECOP II por el proveedor ORGANIZACIÓN HAR SAS, y dos (2) remitidas vía correo electrónico por FUMIGACIONES Y SERVICIOS HB y ABC FUMISERVICES FUMIGACIÓN Y EXTINTORES SAS, las cuales fueron cargadas al proceso de cotización por la Subdirección de Servicios Administrativos (SSA) en el SECOP II.

Las tres (3) cotizaciones recibidas fueron objeto de análisis técnico, económico y estadístico para cada uno de los ítems definidos en el Anexo Técnico. Dicho análisis permitió identificar las condiciones del mercado, evaluar la disponibilidad de proveedores calificados para garantizar la correcta ejecución de las actividades requeridas y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, tales como el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aguas lluvias y desarenadores, la realización de pruebas de potabilidad, así como la prestación de servicios de fumigación y control de plagas.

Para la determinación de los valores unitarios de referencia se aplicó el método del túnel con desviación estándar, mediante el cual se establecieron rangos de aceptación de las cotizaciones a partir del cálculo del promedio y la desviación estándar, descartando aquellos valores atípicos que se encontraran por fuera del rango definido entre el valor mínimo y el máximo aceptable. Este procedimiento permitió identificar cuáles serían los precios de referencia del mercado y contar con herramientas para la estructuración del presupuesto estimado.

A continuación, se presenta el resumen del resultado del presupuesto estimado:

RESUMEN ESTUDIO DE MERCADO	
TOTAL LOTE 1 - LAVADO DE TANQUES	**$ 42.712.997**
TOTAL LOTE 2 - FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS	**$ 57.186.122**
(TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS DE POTABILIDAD + LAVADO DE TANQUES + FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS) VALOR TOTAL	**$ 99.899.119**

*El detalle del análisis y el desglose de cada uno de los componentes por lote, se encuentran descritos en el documento de estudio de mercado.

Conforme lo anterior, el presupuesto estimado para adelantar el presente proceso corresponde a los **NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS ($99.899.119) M/CTE., incluido IVA.**

Nota: El valor del contrato que se llegue a adjudicar corresponderá al monto del presupuesto estimado para adelantar el proceso de selección, respecto de cada lote.

Nota 2: El contrato se ejecutará como una bolsa de servicios, por lo que la programación atenderá a la necesidad manifestada por la entidad y lo recursos se agotaran en la medida que se paguen los servicios prestados durante el plazo pactado.

Nota 3: La cantidad de mantenimientos preventivos informada en el estudio de mercado y el anexo técnico obedece a las condiciones mínimas para garantizar el servicio, sin embargo, la frecuencia y el número de intervenciones puede ser modificado de acuerdo con la necesidad de la SGAMB.

<table>
<tr><td>Valor estimado</td><td>

NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS ($99.899.119) M/CTE., incluido IVA y demás gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, lo anterior, se encuentra dividido de la siguiente manera

<table>
<tr><td>TOTAL LOTE 1 - LAVADO DE TANQUES</td><td>$ 42.712.997</td></tr>
<tr><td>TOTAL LOTE 2 - FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS</td><td>$ 57.186.122</td></tr>
<tr><td>(TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS DE POTABILIDAD + LAVADO DE TANQUES + FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS) VALOR TOTAL</td><td>$ 99.899.119</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., pagará a EL CONTRATISTA, el valor de los servicios prestados de manera efectiva y debidamente autorizados por el supervisor del contrato, en mensualidades vencidas.

La siguiente documentación deberá ser radicada a la entidad dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, al corte de la facturación correspondiente a la prestación del servicio:

1. Factura del servicio prestado.
2. Informe y soportes de cumplimiento de cada una de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Certificaciones de los pagos correspondientes a los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales debidamente suscritas por el representante legal o por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar y copia de la planilla de dichos aportes, correspondientes al personal designado para la prestación del servicio.
4. Copia de los informes de ejecución de los mantenimientos.

Nota 1: LA SECRETARÍA GENERAL, cancelará el valor correspondiente a cada pago, una vez se expida el certificado de cumplimiento y de recibo a satisfacción, por parte del supervisor(a) del contrato, lo anterior acompañado de la factura correspondiente, los respectivos soportes a que haya lugar, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Nota 2: Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Nota 3: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 4: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: Dentro del término señalado para efectuar los pagos la Secretaría General podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la Secretaría General a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

Nota 6: El contratista con la suscripción del contrato que se derive, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

</td></tr>
</table>

	Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo	El plazo de ejecución es de CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 950

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020020080585340	Servicios especializados de limpieza	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	100.000.000
			Total	**100.000.000**

Cumplimiento Decreto 1860 de 2021 y Decreto 287 de 2026 que adiciona y modifica el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, así como los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. **5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.**

Para el caso concreto, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 5 de los criterios señalados anteriormente.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
CLASE DE EMPRESA	**% o SMLMV**
MIPYME o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.	10% del valor total del presupuesto oficial
Proponente que no acredite ninguna de las condiciones señaladas en la fila anterior.	12% valor total del presupuesto oficial

No obstante, las condiciones antes señaladas deben acreditarse por parte del proponente en su oferta, en cumplimiento de la normativa contenida en el Decreto 1082 de 2015, así como aquella que la complementen, sustituyan o adicionen.

NOTA 1: Si el presente proceso de selección es limitado a Mipymes, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, NO resultarán aplicables los criterios diferenciales habilitantes por dicha condición descritos en el presente proceso. En este

escenario, para acceder a los requisitos diferenciales (incluyendo la reducción de la garantía de seriedad de la oferta), el proponente deberá acreditar el requisito de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad con domicilio nacional.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial enunciado con anterioridad es aplicable, cuando:

- **MIPYME**: 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. (Parágrafo 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015).

- **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**: Al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural. (Parágrafo 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026).

El proponente deberá diligenciar el Anexo denominado: "*ANEXO. CRITERIOS DIFERENCIALES*".

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES	
Requisitos habilitantes	La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como ***"CUMPLE"***. En caso contrario, se evaluará como ***"NO CUMPLE"***. Únicamente se consideran **HABILITADOS** aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación
Capacidad jurídica	• **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y **debe estar vigente.** En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente. Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes. **NOTA:** El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

	• El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).** • El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. • El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. • Si el **proponente** no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes. • **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** (Anexo No 1). El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.** Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. • **PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO**. (En el caso que aplique). En el evento de que la **carta de presentación de la propuesta** se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. • **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

	Los oferentes deberán aportar el **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así: Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal. Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **Persona jurídica extranjera.** Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta **de presentación de la propuesta** o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta **de presentación de la propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección**.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

	El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. **NOTA**: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes. Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio. De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen

	rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana. 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 designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979. Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación. **Experiencia del proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia.** En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República. **Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.** Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, debe diligenciar el Formato respectivo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de

	condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. **NOTA 1:** La información del Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país" Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos: • Nombre o razón social completa. • Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. • Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. • Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso. • Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. • Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. • Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. • **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.** Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio. • **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría General teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, así como, de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta tal como se describe a continuación:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representaci legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta debe ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Numero de proceso:	Proceso de selección No. SGA-SASI-013-2026.
Objeto:	Contratar los servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aguas lluvi y desarenaderos con prueba de potabilidad, y así como lo que tiene que ver con la fumigación y desratizaci para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Cuantía o valor asegurado – Criterio Diferencial	
CLASE DE EMPRESA	**% o SMLMV**
MIPYME o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	10% del valor total del presupuesto Lote al que se presenta
Proponente que no acredite ninguna de las condiciones señaladas en la fila anterior.	12% valor total del presupuesto Lote al que se presenta

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

	contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad presentada por el proponente tiene por objeto respaldar los riesgos derivados de su participación en el proceso de selección, en el evento de resultar adjudicatario. La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando se configure cualquiera de los riesgos amparados por la misma. Así mismo, la Entidad, previa solicitud escrita del oferente, procederá a la devolución de las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez se encuentre perfeccionado el contrato correspondiente y se hayan aprobado las garantías contractuales exigidas. Se entiende que ni la garantía de seriedad de la propuesta a que se refiere el presente numeral, ni los amparos que integran la garantía única de cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, cubrirán los eventos previstos en el artículo 1.055 del Código de Comercio. La Garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de RECHAZO de la oferta conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección. Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía. Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos y ajustes del caso. La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales. • **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, **se debe anexar** el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe: ▪ Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ▪ Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. ▪ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades. ▪ Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ▪ En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la

	propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** como Entidad contratante. ▪ Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. ▪ En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será **RECHAZADA,** si no subsana lo requerido por la entidad. ▪ Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. ▪ En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar**: ▪ Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. ▪ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. ▪ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. **NOTA:** En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. • Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. • En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. • **CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista

	para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. **Nota 1**: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección. **Nota 2:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta. **Nota 3:** La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. **El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. • **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.** Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente. En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. • **CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación **El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL,** verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín. En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado

	expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno). Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural. • **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA.** **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno). • **CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno). • **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno). • **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del

	Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia". • **REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.** El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. Del Decreto 1310 de 2022. • **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN** **LA SECRETARÍA GENERAL** considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410 A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos. De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico:buzon1@presidencia.gov.co. Así mismo, como entidad comprometida con la lucha contra la corrupción en la contratación pública, insta a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, interesados, proponentes, y ciudadanía en general para que el actuar en el proceso de selección se dé con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia, publicidad y equidad; lo anterior en el marco de los postulados establecidos en los artículos 74 y 209 entre otros de la Constitución Política Colombiana, así como lo señalado en la Leyes 190 de 1995, 412 de 1997, 970 de 2005, y especialmente lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y las leyes 1712 de 2014, 1755 de 2015, 2014 de 2019, 2016 de 2020, 2024 de 2020 y demás normas relacionadas con la lucha contra la corrupción. De igual forma se deben tener en cuenta las disposiciones distritales que complementan el marco normativo nacional y que fueron creadas para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción tales como: Decreto Distrital 640 de 2025, el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024, así como las demás disposiciones distritales que regulen la materia. Así mismo, el contratista se compromete con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, para lo cual acepta el clausulado que al respecto se establezca en el Anexo del Contrato.

<table>
<tr><td></td><td>La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y la aceptación en la pregunta de la plataforma.

Nota: El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 y Resolución 42 de 2020 de la DIAN.

• Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN.
• Certificación de Cuenta Bancaria y RIT (Registro de Identificación Tributaria)

<u>NOTA:</u> <u>Estos documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.</u></td></tr>
<tr><td>Capacidad Financiera</td><td>Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la Entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para la verificación de los requisitos de habilitación financiera y organizacional, el proponente deberá presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), expedido <u>con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario</u> previos al cierre del proceso. Dicho documento deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP, la verificación se realizará con base en la información financiera reportada en dicho documento, bajo las siguientes reglas:

• Información financiera con corte a 31/12/2025: Se evaluará siempre que la renovación del RUP se encuentre <u>vigente y en firme</u> a la fecha de cierre del proceso.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>FÓRMULA</th><th>INDICADOR REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>INDICE DE LIQUIDEZ</td><td>ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE</td><td>Mayor o igual a 1,65 veces</td></tr>
<tr><td>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</td><td>PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL</td><td>Menor o igual a 0,53</td></tr>
<tr><td>RAZÓN COBERTURA DE INTERESES</td><td>UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES</td><td>Mayor o igual a 2,51 veces</td></tr>
<tr><td>CAPITAL DE TRABAJO</td><td>ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE</td><td>Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial, establecido <u>para el lote o los lotes a los que presente la oferta</u>.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

*Teniendo en cuenta que el indicador de CAPITAL DE TRABAJO se encuentra ligado al presupuesto del proceso, se verificará dependiendo del lote o los lotes a los que se presente la propuesta.

Lo anterior, quiere decir, que el CAPITAL DE TRABAJO deberá acreditarse de acuerdo con el valor asignado al lote al que presente su ofrecimiento, y en caso de que la propuesta aplique a los dos lotes, se verificará conforme el total del presupuesto estimado por la entidad para todo el proceso.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

- **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Razón de Cobertura de Intereses**: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- **Capital de Trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Nota 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	Mayor o igual al 0,13
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Mayor o igual al 0,07

Interpretación

- **Rentabilidad del patrimonio:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- **Rentabilidad del Activo**: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

Nota 2: La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

d) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

Nota 3: La información del anexo suministrado por la Entidad "Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

Nota 4: En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

	Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral de la vigencia fiscal 2025 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar ANEXO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades. **Nota 5**. Para proponentes constituidos durante las vigencias 2025 - 2026 Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)" En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía Mayor de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021. **Nota 6.** REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT. Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la Resoluciones 1144 de 2020 y 165 de 2023 expedidas por la DIAN, así como el Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, y si tienen la calidad de adjudicatarios adjuntar el RUT como consorcio y/o unión temporal.
Experiencia	Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015). Para acreditar la experiencia de acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de contratos que cumplan los siguientes requisitos: **EXPERIENCIA PARA CADA LOTE:** **LOTE 1 - LAVADO DE TANQUES** **A.** En virtud del análisis del sector efectuado por la Entidad, la Secretaría General requiere que los proponentes acrediten experiencia con **máximo CUATRO (4) certificaciones** de contratos u órdenes de compra ejecutadas y terminados

registrados en el Registro Único de Proponentes - RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el respectivo lote, el cual corresponde a **24.39 SMLMV** y cuyo objeto esté relacionado con la *"prestación del servicio de lavado de tanques".*

B. La entidad solicita la presentación de certificaciones o actas de liquidación, con el único propósito de verificar que el objeto contractual ejecutado corresponde a las actividades requeridas en el presente documento.

C. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72000000	72150000	72154000
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de edificios especializados y comercios
83000000	83100000	83101500
Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	Servicios públicos	Servicios de acueducto y alcantarillado

LOTE 2 - FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS

A. **Máximo CUATRO (4) certificaciones** de contratos u órdenes de compra ejecutadas y terminados registrados en el Registro Único de Proponentes - RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual corresponde a **32.66 SMLMV** y cuyo objeto esté relacionado con la *"prestación del servicio de fumigación y control de plagas".*

B. La entidad solicita la presentación de certificaciones o actas de liquidación, con el único propósito de verificar que el objeto contractual ejecutado corresponde a las actividades requeridas en el presente documento.

C. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72000000	72100000	72102100
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas
72000000	72100000	72102100
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas
72000000	72100000	72102100
Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas

PARA TENER EN CUENTA EN LOS DOS LOTES:

	A. Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados. **B. Estado de los contratos**: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección **C. Certificación:** como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación, cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso, expedidas por entidades públicas o privadas. **D. Documentos Soporte de la Experiencia:** Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados, terminados y registrados a que haga referencia en el **ANEXO. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, mediante certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: i. Nombre o razón social del contratante. ii. Nombre o razón social del contratista. iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado. iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere. v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa). vi. En caso de certificación deberá contener como mínimo el nombre, cargo, y firma de quien expide la certificación. vii. El certificado de experiencia o acta de liquidación con la que se pretenda acreditar el requisito deberá estar firmado por quien expide la certificación. viii. Porcentaje de participación en UT y Consorcio si aplica. **NOTA 1:** La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP. **NOTA 2:** En caso de que el contrato presentado como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta el valor de éste teniendo en cuenta el porcentaje de participación de dicho integrante en el contrato respectivo. **NOTA 3:** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO X. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. **NOTA 4**: Si la certificación de contratos terminados o actas de liquidación, con las cuales se acredita la experiencia, no tienen todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia del contrato terminado, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación del contrato o el acta de liquidación que cumpla con todos los requisitos exigidos en este documento. Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato. Las certificaciones o actas de liquidación deben ser expedidas/suscritas por el contratante o la persona debidamente autorizada para tal efecto. **NOTA 5:** En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor. **NOTA 6:** Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

	REGLAS APLICABLES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA **a)** Para la verificación de este requisito, el proponente con su oferta deberá indicar en el **ANEXO. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, cuál contrato o contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad. En caso de que el proponente no precise tal información, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá tomar el primer contrato o contratos registrados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en la sección **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP y CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP**, con el propósito de habilitar al proponente. **b)** En caso de que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, deberá adjuntar el **ANEXO. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** según sea el caso. La experiencia relacionada en el Anexo debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar la experiencia. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta. **c)** De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, **con menos de tres (3) años de constituidas**, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos. **d)** No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **e)** En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP. **f)** El contrato cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje. **g)** Para acreditar la experiencia de cada contrato solo se tendrá en cuenta el certificado de experiencia o acta de liquidación. No se tendrán en cuenta para acreditar experiencia otro tipo de documentos como productos o entregables de los contratos certificados. **h)** Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como **un solo contrato** certificado, lo cual es válido. **i)** Si la documentación con la que se pretende acreditar la experiencia requerida no es aportada, o está incompleta, será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante. Sin embargo, la documentación subsanada únicamente será tenida en cuenta como requisito habilitante, y NO será tenida en cuenta para asignación de puntaje. **j)** En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso. **k)** Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera[2]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad. **l)** En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace de la Superintendencia Financiera en el numeral anterior, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, certificada por la Superintendencia Financiera. **m)** Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia,

[2] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

será tomado del salario fijado por los Ministerios del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

n) En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

o) No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales. Tampoco se aceptarán los subcontratos como experiencia válida por los miembros de proponentes plurales.

p) En el caso que el proponente allegue un número mayor de contratos válidos para acreditar la experiencia, para efectos de la evaluación realizada por la Entidad, se tendrá en cuenta el número máximo de los contratos de mayor valor. Se aclara que la cantidad de contratos indicada es la máxima mediante la cual se podrá acreditar la misma.

q) Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCRUSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, **NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP**.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación.

En el caso que el valor del contrato esté dado 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, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Documentos Otorgados en el Exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con

	el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato. En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.
CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y Anexo Técnico del presente proceso.** **REQUISITOS TECNICOS MINIMOS** **LOTE 1 – LAVADO DE TANQUES** **CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE** El proponente deberá allegar copia de la licencia sanitaria de funcionamiento vigente, expedido por la Secretaria de Salud, donde se verifique que está habilitado para prestar el servicio de lavado y desinfección de tanques En caso de proponentes plurales, el integrante que ejecutará el servicio debe acreditar este requisito, esto se verificara frente a lo previsto en el documento de constitución de la UT o el Consorcio. **LOTE 2 - FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS** **CONCEPTO O LICENCIA SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EMPRESAS APLICADORAS** El proponente deberá allegar copia de la licencia sanitaria de funcionamiento vigente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1843 de 1991, el cual reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 sobre el uso y manejo de plaguicidas en Colombia. En caso de proponentes plurales, el integrante que ejecutará el servicio debe acreditar este requisito, esto se verificara frente a lo previsto en el documento de constitución de la UT o el Consorcio. **SEDE, SUCURSAL U OFICINA EN BOGOTÁ. – (COMUN A LOS DOS LOTES)** El proponente deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso, donde se evidencie que cuenta con sede o sucursal en la ciudad de Bogotá. Para el caso de los proponentes que no cuenten con sede o sucursal, pero que tengan oficina en la ciudad de Bogotá, deberán remitir certificado de libertad del inmueble, si este es de su propiedad, o contrato de arrendamiento suscrito a nombre de la empresa, o alguno de los socios, o un convenio comercial suscrito con un tercero donde explícitamente se indique que, las instalaciones de este último se dispondrán para la ejecución de las actividades inherentes al objeto del contrato que se llegue a suscribir, producto de la adjudicación del presente proceso de selección. Para efectos de la acreditación del requisito, entiéndase como sede, sucursal u oficina, además de la definición jurídica, el espacio físico, con capacidad para almacenar los insumos y equipos que se deban emplear para la ejecución del contrato, así como, para la atención de las solicitudes de tipo administrativo relacionadas con las actividades a las que se obliga el proveedor

	El convenio comercial deberá contener como mínimo la siguiente información, de lo contrario el documento no será válido para acreditar el requisito. • Identificación de las partes que suscriben el convenio • El objeto deberá versar sobre la disposición de un espacio físico, con capacidad para almacenar los insumos y equipos que se deban emplear para la ejecución del contrato, así como, para la atención de las solicitudes de tipo administrativo relacionadas con las actividades a las que se obliga el proveedor. • La duración del convenio debe ser como mínimo desde la suscripción o firma del contrato que se llegue a adjudicar y cuatro meses posteriores su terminación. • El convenio podrá condicionar su existencia, siempre y cuando el proponente sea adjudicatario del proceso de selección al que se presenta la propuesta. • Con el fin de que se pueda validar que el asociado o cooperante es el dueño o arrendatario del inmueble es necesario se allegue como anexo, el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso, o certificado de libertad del inmueble, o contrato de arrendamiento suscrito a nombre de la persona natural, la empresa, o alguno de los socios. • Firma de las partes. En caso de proponentes plurales, basta con que uno de los integrantes acredite este requisito **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS – (COMUN A LOS DOS LOTES)** El proponente deberá diligenciar la pregunta en la plataforma del SECOP II donde indique que cumple con los requisitos técnicos mínimos requeridos para la prestación del servicio de transporte especial terrestre.
OFERTA ECONÓMICA	El único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor VALOR, entendido este como el mayor porcentaje de descuento ofertado, el cual se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems descritos en el estudio de mercado, según el lote o los lotes para los cuales se realice el ofrecimiento. El porcentaje de descuento se aplicará al valor unitario de cada ítem, antes de IVA, y este será el precio oficial para la ejecución del servicio. Dentro del valor del ofrecimiento, informado por el proponente, se entenderá incluido el IVA y demás impuestos, tasas y/o contribuciones que deban tenerse en cuenta. La responsabilidad de facturar IVA, así como el pago de impuestos, tasas y/o contribuciones, será un factor a tener en cuenta a la hora de validar ofrecimientos artificialmente bajos. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II, en la parte de descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Si Adjunta otro documento que contenga dicha oferta se entenderá como no escrito.

	Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta inicial en el SECOP II, incluyendo en la pregunta tipo lista de precios lo correspondiente al ofrecimiento, respecto del lote o los lotes al que se presente la propuesta, dentro del valor ofertado se entenderá incluido el IVA y demás impuestos, tasas y/o contribuciones que deban tenerse en cuenta. NOTA 1: El proponente no podrá en su oferta económica exceder el valor total del Presupuesto Oficial con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo. NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos. NOTA 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución. NOTA 5: La propuesta que sea presentada sin tener en cuenta los requisitos exigidos por la entidad, dará lugar a que sea RECHAZADA. **REGLAS DE PRESENTACIÓN:** Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido para cada uno de los lotes, la oferta económica comprende dos aspectos y deberá presentarse de la siguiente manera: **LOTE 1 – LAVADO DE TANQUES** **A) VALOR TOTAL DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL** Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: “Transcriba el valor del presupuesto oficial …”, en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, para el Lote 1, toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección. En razón a lo anterior, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del contrato, en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato. **B) PROPUESTA ECONOMICA** La entidad adjudicará el contrato al proponente que oferte el mayor porcentaje de descuento EL CUAL SE APLICARÁ DE MANERA UNIFORME A CADA UNO DE LOS ITEMS QUE CONFORMAN EL LOTE 1, INCLUYE LAS PRUEBAS DE POTABILIDAD.

	Teniendo en cuenta las funcionalidades de la plataforma SECOP II, los proponentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precios allí establecida, donde se le solicitará diligenciar el valor total ofertado inicialmente, (antes de subasta). El ofrecimiento inicial corresponderá al valor diligenciado en la pregunta tipo lista SECOP II, respecto del total (LAVADO DE TANQUES + PRUEBAS DE POTABILIDAD), de lo que tiene que ver con el LOTE 1. El menor ofrecimiento inicial, será el punto de partida de la subasta inversa. EL VALOR DE DESCUENTO SE CALCULA CON BASE EN LA DIFERENCIA ENTRE EL PRESUPUESTO ESTIMADO POR LA ENTIDAD Y EL ULTIMO VALOR OFERTADO POR EL POPONENTE, LUEGO DE TERMINADA LA SUBASTA. El porcentaje de descuento será calculado por la entidad una vez culmine el proceso de subasta, y se efectuará con base en la siguiente formula: **Porcentaje de descuento** = (VALOR TOTAL DEL CONTRATO (PRESUPUESTO OFICIAL) menos. OFERTA ECONOMICA FINAL (luego de la subasta)) * 100 Tenga en cuenta que una vez culmine el proceso de subasta, el porcentaje de diferencia entre el presupuesto oficial y el lance ganador será el que se aplique de manera uniforme a la totalidad de los ítems que conforman el LOTE 1 y que se encuentran enlistados e identificados en el estudio de mercado. En ese orden de ideas la puja se efectuará respecto de la mejor oferta inicial, entiéndase esta como el mejor ofrecimiento obtenido entre las propuestas habilitadas para participar en el evento de subasta inversa. El proponente al momento de realizar los lances debe tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato, así como todos los requisitos señalados en el anexo técnico. **Nota 1:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución. **Nota 2**: El porcentaje de descuento se aplicará al valor unitario de cada ítem, antes de IVA, y este será el precio oficial para la ejecución del servicio. **LOTE 2 - FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS** **A) VALOR TOTAL DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL** Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: “Transcriba el valor del presupuesto oficial …”, en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, para el Lote 2, toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección. En razón a lo anterior, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del

	contrato, en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato. **B) PROPUESTA ECONOMICA** La entidad adjudicará el contrato al proponente que oferte el mayor porcentaje de descuento EL CUAL SE APLICARÁ DE MANERA UNIFORME A CADA UNO DE LOS ITEMS QUE CONFORMAN EL LOTE 2. Teniendo en cuenta las funcionalidades de la plataforma SECOP II, los proponentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precios allí establecida, donde se le solicitará diligenciar el valor total ofertado inicialmente, (antes de subasta). El ofrecimiento inicial corresponderá al valor diligenciado en la pregunta tipo lista SECOP II, respecto del total de lo que tiene que ver con el LOTE 2. El menor ofrecimiento inicial, será el punto de partida de la subasta inversa. EL VALOR DE DESCUENTO SE CALCULA CON BASE EN LA DIFERENCIA ENTRE EL PRESUPUESTO ESTIMADO POR LA ENTIDAD Y EL ULTIMO VALOR OFERTADO POR EL POPONENTE, LUEGO DE TERMINADA LA SUBASTA. El porcentaje de descuento será calculado por la entidad una vez culmine el proceso de subasta, y se efectuará con base en la siguiente formula: **Porcentaje de descuento** = (VALOR TOTAL DEL CONTRATO (PRESUPUESTO OFICIAL) menos. OFERTA ECONOMICA FINAL (luego de la subasta)) * 100 Tenga en cuenta que una vez culmine el proceso de subasta, el porcentaje de diferencia entre el presupuesto oficial y el lance ganador será el que se aplique de manera uniforme a la totalidad de los ítems que conforman el LOTE 2 y que se encuentran enlistados e identificados en el estudio de mercado. En ese orden de ideas la puja se efectuará respecto de la mejor oferta inicial, entiéndase esta como el mejor ofrecimiento obtenido entre las propuestas habilitadas para participar en el evento de subasta inversa. El proponente al momento de realizar los lances debe tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato, así como todos los requisitos señalados en el anexo técnico. **Nota 1:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución. **Nota 2**: El porcentaje de descuento se aplicará al valor unitario de cada ítem, antes de IVA, y este será el precio oficial para la ejecución del servicio.

SUBASTA INVERSA	**DISPOSICIONES COMUNES A LOS DOS LOTES** De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, los requisitos habilitantes y la oferta económica. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido, que para este caso corresponde al mayor porcentaje (%) de descuento. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito. La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral. La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II, cuando por los menos dos oferentes estén habilitados. Los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado en la plataforma. La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor total incluido IVA para cada uno de los lotes (cuando aplique) y todos los costos y gastos asociados. Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado. **INDISPONIBILIDAD:** En cualquier evento de falla general certificada por Colombia Compra Eficiente, conforme a lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II vigente, y el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD del presente anexo. LA SECRETARIA GENERAL únicamente modificará el cronograma del proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas. Durante el transcurso de la falla, LA SECRETARIA GENERAL, comunicará dicha modificación a los interesados y/o proponentes de acuerdo con lo establecido. Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla. En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial. **La subasta electrónica consta de dos momentos: (Aplica para los dos lotes)** **1) <u>El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma:</u>** La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia. Posteriormente, la entidad procederá

	a crear la subasta correspondiente. **2) <u>Subasta electrónica</u>**: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja**. <u>La subasta tendrá una duración de 20 minutos, sin auto extensión.</u>** Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes **<u>mínimos al TRES por ciento (3%)</u>** de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano. Los proponentes deberán tener en cuenta que en el marco del desarrollo del presente proceso de selección la entidad establecerá un tope máximo para cada lance que corresponderá al ocho por ciento 8%. Es decir, los proponentes deberán ofertar como **<u>lance mínimo el 3% y máximo el 10%</u>** en cada lance, podrán realizarse cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos. **<u>Los proponentes deben tener en cuenta que el lance realizado en subasta será aplicado de manera uniformes a los ítems subastables.</u>** **<u>Desarrollo de la subasta en un máximo de dos (2) eventos.</u>** **<u>Primer evento de subasta.</u>** Si durante la puja un proponente incumple los rangos establecidos (lance mínimo del 3% o tope máximo del 10%), **incurrirá en causal de rechazo**. Una vez culminado el tiempo programado para generar los reportes de la plataforma, la Entidad procederá a la exclusión del oferente y convocará a un segundo y único evento de subasta. **<u>Configuración de la subasta posterior al rechazo del proponente que realizó el lance invalido</u>**: Para la configuración de la nueva subasta, la Entidad procederá al rechazo del proponente que efectuó el lance invalido y la nueva puja se realizará con el ULTIMO LANCE VÁLIDO de la subasta fallida, de acuerdo con el informe generado por la plataforma SECOP II. La Entidad informará mediante mensaje a través de la plataforma SECOP II, la siguiente información: 1. Fecha y hora de la nueva subasta 2. Información del proponente que presentó el ultimo lance válido y el valor de este, con el cual se realizará la puja. 3. Información del proponente que presentó el lance inválido. 4. Información de los proponentes habilitados para la nueva subasta. La subasta será efectuada bajo las mismas condiciones señaladas inicialmente, esto es, se tendrá como lance mínimo el 3% y máximo el 8% en cada lance y se podrán realizar cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos y tendrá una duración de 20 minutos, sin auto extensión. **<u>Con fundamento en el resultado de este segundo evento, según el informe de la plataforma SECOP II</u>**, si se llegase a presentar un lance inválido por parte de algún proponente, la Entidad tomará como oferta definitiva para la adjudicación el último lance válido presentado en dicho evento (o en su defecto, el valor con el que inició esta segunda puja). La entidad verificará que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación y se procederá a la adjudicación del contrato o a la declaratoria de desierto, según corresponda. Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma.

	En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. La apertura del sobre contentivo de la oferta inicial se realizará en la plataforma SECOP II, durante la Subasta Inversa electrónica la cual se llevará a cabo el día y hora prevista en el cronograma en la plataforma de SECOP II conforme las reglas señaladas para tal efecto. **Nota 1:** Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	**DISPOSICIONES COMUNES A LOS DOS LOTES** La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) **y que haya ofertado el menor precio, luego de finalizada la subasta inversa electrónica en la plataforma SECOP II, que para el presente caso es el mayor porcentaje de descuento.** **VALOR A ADJUDICAR**: La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta habilitada técnica, financiera y jurídicamente y que haya ofertado el menor valor, luego de finalizada la audiencia pública electrónica de subasta inversa en la plataforma SECOP II. **NOTA 1**: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. **NOTA 2: La** Adjudicación del contrato será efectuada sobre el valor final que resulte, una vez aplicado el descuento ofertado en la diligencia de subasta. **NOTA 3:** En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. **NOTA 4:** El contrato se ejecutará conforme a los valores unitarios arrojados para cada uno de los bienes y/o servicios luego de finalizada la subasta inversa y serán los valores que se tendrá en cuenta para la ejecución y pago del contrato.
Reglas de Desempate	Los criterios de desempate a aplicar serán los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se desarrollarán en el pliego de condiciones y/o anexo explicativo del presente proceso de selección.

<table>
<tr><td>Análisis de Riesgo</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto N° 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución de este y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello).

Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME y de los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe:
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">Precontractual</th><th rowspan="2">Contractual</th><th rowspan="2">Post-Contractual</th><th colspan="2">Aplica</th><th rowspan="2">(%)</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>X</td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td>10% o 12% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección, según aplique según el criterio diferencial.</td><td>Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Tiempo de tres (3) meses.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20% del valor del contrato</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato y vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>5% del valor del contrato</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio)</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>20% del valor del contrato</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato y vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil Extracontractual</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>200 SMMLV</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato y vigente por el plazo de ejecución del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Nota 1: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento. **Nota 2:** El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 3:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. Recuerde que los amparos no deben estar sub-limitados y/o con algún tipo de condición que no se encuentre prevista en la norma y que suponga su incumplimiento. Cada uno de los amparos descritos debe observar el valor asegurado por la entidad, sin condición alguna que limite el reconocimiento al 100% por evento. **Nota 4:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes. **Nota 5:** La SGAMB acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
8. CONDICIONES CONTRACTUALES	

Obligaciones Generales del Contratista	1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 3. Suscribir el acta de inicio y demás actas requeridas en la ejecución, como la de recibo a satisfacción, terminación y liquidación del contrato. 4. Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos, los cuales no tendrá formula de reajuste. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. De igual forma deberá notificar a la entidad sobre la ocurrencia de estos eventos. 6. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 7. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., la Directiva 042 de 2007 "Políticas de Seguridad de los activos de información para la Secretaría General" y Circular 049 de 2007 "Uso adecuado de Internet y Correo Electrónico" en la Secretaría General, en caso de aplicar. 8. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el CONTRATISTA y la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 9. Acreditar ante el supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. En todo caso, mantendrá indemne a la Entidad ante reclamaciones laborales, contractuales o el incumplimiento de sus obligaciones frente el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales o de cualquier otra índole. En caso de encontrarse exonerado o exento de algún pago deberá de igual manera manifestarlo y acreditarlo de acuerdo con las disposiciones y normatividad vigente. 10. Cumplir con lo señalado en el Capítulo 6" SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 11. Constituir y mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en el contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones. 12. Presentar la factura o su equivalente de acuerdo con los requisitos establecidos para el efecto. Así como la demás información y/o documentación que sea requerida para los pagos respectivos. 13. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato y/o apoyo a la supervisión. 14. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 16. Los vehículos que sean empleados por parte del contratista deberán contar con su documentación en regla dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable en la materia. En caso de que la supervisión requiera documentación alguna para verificar el cumplimiento, deberá ser allegada por parte del contratista. 17. Informar a la Entidad oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en el desarrollo del contrato y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan. 18. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012, modificada por la Directiva 002 de agosto de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., en lo que aplique. 19. Teniendo en cuenta que entre los Derechos y Deberes de los Contratistas establecidos en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, **«2º. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.»** (negrilla y subraya fuera de texto), por lo citado, deberán colaborar con la Secretaría General bajo su calidad de Contratista para que se cumpla el objeto contratado y sea de la mejor calidad, así las cosas, deberá informar a la Entidad cuando algún aspecto o requerimiento no se cumpla o no aplique a su naturaleza, destinación o sea concordante con el objeto contractual. 20. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista	Se encuentran enlistadas en el anexo técnico que hace parte integral de este documento
Obligaciones Ambientales	Se encuentran enlistadas en el anexo técnico que hace parte integral de este documento
Obligaciones de la Entidad	1. Pagar el valor del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago. 2. Establecer y entregar al contratista el cronograma en un término de cinco (5) días posterior a la firma del acta de inicio en el cual se define las fechas de realización de los mantenimientos preventivos a los elementos ofimáticos, objeto del contrato. 3. Resolver las inquietudes presentadas por EL CONTRATISTA y proporcionarle la información necesaria completa y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. 5. Rechazar y solicitar el cambio de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas que requiera cada equipo. 6. Designar un Supervisor del contrato con el fin que haga seguimiento al mismo. 7. Suscribir el acta de inicio y las demás que corresponda durante la ejecución del Contrato. 8. Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. 9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan del desarrollo del mismo. 10. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. 11. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en el pliego de condiciones.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
Multas	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

	Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. Parágrafo 7º: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, por no dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025.
Penal Pecuniaria	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente **AL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, S**uma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 5º: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, por no dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025. Parágrafo 6º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Parágrafo 7º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

<table>
<tr><td></td><td>PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.</td></tr>
<tr><td>Liquidación</td><td>Terminado el plazo de ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
<tr><td>Supervisión</td><td>La supervisión y control en la ejecución del contrato de prestación de servicios, la ejercerá el/la Subdirector/a de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Son obligaciones de la Supervisión, las establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Resolución No. 643 de 2015. El Supervisor del presente contrato será:

<table>
<tr><td>Cargo</td><td>Subdirector(a) de Servicios Administrativos</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Subdirección de Servicios Administrativos</td></tr>
</table>

En su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el/la Ordenador/a del Gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro-sí.
PARÁGRAFO TERCERO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.</td></tr>
<tr><td>Firma</td><td>SANDRA CAROLINA CARDONA RUIZ
Subdirectora de Servicios Administrativos</td></tr>
</table>

Elaboró	Pablo Pacheco – Subdirección de Servicios Administrativos