



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SDIS-SAMC-008-2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

“Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos nuevos para los diferentes equipos de movimiento vertical, de propiedad de la SDIS y aquellos por los que llegare a ser legalmente responsable”

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2026



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, en adelante SDIS, pone a disposición de los interesados el presente PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES para la selección del(os) contratista(s) encargado(s) de desarrollar el siguiente objeto: *“Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos nuevos para los diferentes equipos de movimiento vertical, de propiedad de la SDIS y aquellos por los que llegare a ser legalmente responsable”*

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SDIS-SAMC-008-2026**

II. CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual 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, y teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$199.497.352,00)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos; y que **SE CUMPLE** el presupuesto del numeral primero establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que dicho valor es inferior del umbral en USD 125.000 (V/r Umbral Mipyme en COP (\$511.708.497), la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS, **señala que el proceso es susceptible de limitación a MIPYES.**

III. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

IV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

V. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

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

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

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

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta; de igual forma, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el presente proceso se encuentran incursos en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos con el fin de restringir la competencia.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Superintendencia de Industria y Comercio en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
9. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
10. Que la propuesta que presenta en el presente proceso de selección no ha sido partícipe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

VI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

VII. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

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

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

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

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

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

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

VIII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

IX. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

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



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

X. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de aquel, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que, mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

del proceso, se podrá modificar el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

- Identifique su propuesta al momento de presentarla a través de la Plataforma del SECOP II.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, así como el medio para tal fin el cual es página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>. La recepción de ofertas se realizará ÚNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de ofertas presentadas en el proceso.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la Plataforma Transaccional del SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la SDIS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado (valor exacto con decimales si a ello hubiere lugar), de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- **La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que el pliego de condiciones y sus adendas están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la SDIS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que pudiera celebrarse.**
- El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SDIS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar todas las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- **Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia jurídica, financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.**
- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. **La traducción oficial debe ser presentada durante el término de traslado del informe de evaluación.** Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la SDIS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- **Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato; para lo cual deberá contemplar tales costos al momento de estructurar la propuesta.**
- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

comunicados mediante su publicación en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por su naturaleza requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia:
 1. Incorpore los anexos solicitados en el pliego de condiciones al momento de presentar la propuesta.
 2. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
 3. Diligencie y verifique la totalidad de los ítems, con respecto a los valores o cifras que debe proponer.
 4. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las propuestas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
 5. No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las propuestas.
 6. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades requeridas.
 7. Verifique que cada uno de los valores propuestos no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en la propuesta.
 8. Ajuste al peso todos los valores solicitados en la Propuesta Económica.
 9. Verifique todas las operaciones aritméticas en la propuesta económica, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la propuesta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.
 10. En caso de existir contradicciones entre el pliego de condiciones y sus anexos con la normatividad que rige la actividad contractual del Estado, prevalecerá esta última.
 11. Verificar que los documentos presentados en la propuesta se encuentren debidamente firmados por quien corresponda.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL, DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

1.1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, se requiere que el proponente adjudicatario, realice los servicios planteados en los diferentes equipos de movimiento vertical de propiedad de la SDIS y aquellos por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable.

Se requiere que el contratista preste el servicio de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de los equipos de movimiento vertical ubicados en las sedes de la entidad donde se encuentren ubicados estos equipos que sean propiedad de la SDIS y aquellos por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable. Este servicio se prestará en todos los centros, sedes y unidades operativas en que la SDIS lo requiera, con el fin de garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento de los equipos referidos.

El mantenimiento preventivo se realiza según la programación realizada por el supervisor del contrato siguiendo las recomendaciones del proveedor, revisando la parte mecánica, eléctrica, hidráulica, realizando el ajuste de piezas y tornillería, el engrase, la lubricación, el arreglo a que haya lugar y la limpieza y se realizará a todos los equipos en funcionamiento a fin de evitar daños ocasionados por el desgaste normal derivado del uso diario, la cantidad de trabajo al que son sometidos, desgaste en sus partes mecánicas y desgaste prematuro por el contacto con el ambiente.

El mantenimiento preventivo se efectuará cuando el personal responsable de la unidad operativa, en coordinación con las personas delegadas o encargadas desde la Subdirección Administrativa y Financiera, lo determinen necesario, con el fin de evitar fallas del equipo que interrumpan la prestación del servicio social y cuando se identifique la necesidad de intervención al equipo, previa valoración técnica realizada por el contratista, que determine con exactitud el requerimiento.

El servicio de mantenimiento correctivo consiste en limpieza interna, externa, ajuste de los equipos, remplazo de los repuestos y aquellas demás intervenciones y actividades a que haya lugar, con el fin de corregir fallas que provoquen que el equipo se encuentre trabajando



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

fuera de los parámetros de fábrica o afecten en su totalidad su funcionamiento. Este se efectuará cuando el equipo lo amerite con base en la valoración técnica previa.

El mantenimiento correctivo se realizará según solicitud de la Entidad a través del supervisor designado, que tiende a la corrección de una determinada falla del mismo, e incluye el cambio de elementos descritos en la bolsa de repuestos, entre otros. Para estos mantenimientos los cuales los recursos y los tiempos de intervención varían dependiendo de la falla a corregir, se utiliza la discriminación del costo por hora de un técnico con el perfil solicitado y el repuesto a cambiar.

Se deberán atender de forma preventiva los equipos, de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor de la comunicación de aceptación de la oferta para todos los centros, sedes y unidades operativas que están a cargo de la SDIS, y en caso de ser necesario, se deberá responder de manera inmediata a cualquier inconveniente o emergencia que se presente respecto al funcionamiento de los mismos, conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del Proceso de Contratación.

Estos servicios se encargarán de mantener los equipos de las unidades operativas, los centros de atención y sedes en condiciones óptimas de funcionamiento, limpieza, seguridad y cumplimiento de normas ambientales.

El mantenimiento preventivo se efectuará bajo un cronograma establecido previamente en coordinación con las personas delegadas o encargadas desde la Subdirección de Plantas Físicas con el operador correspondiente, teniendo en cuenta una periodicidad mínima requerida, el cual será ejecutado con el fin de evitar fallas del equipo que interrumpan la prestación del servicio social y cuando se identifique la necesidad de intervención al equipo, previa valoración técnica realizada por el contratista, que determine con exactitud el requerimiento.

El mantenimiento correctivo se realizará según solicitud de la Entidad a través del supervisor designado, que tiende a la corrección de una determinada falla del mismo, e incluye el cambio de elementos descritos en la bolsa de repuestos, entre otros. Para estos mantenimientos los cuales los recursos y los tiempos de intervención varían dependiendo de la falla a corregir, se utiliza la discriminación del costo por hora de un técnico con el perfil solicitado y el repuesto a cambiar.

Así las cosas, el mantenimiento preventivo garantiza la permanente funcionalidad de los equipos de movimiento vertical, previniendo fallas futuras en los mismos, mientras que el mantenimiento correctivo garantiza la reparación rápida y oportuna de los daños o eventos de alarmas y fallos que puedan presentarse en dichos bienes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En cualquiera de los dos casos, el mantenimiento realizado deberá incluir el suministro de repuestos nuevos, que comprende las piezas que se utilizan para reemplazar las originales en máquinas o equipos, que debido a su uso diario han sufrido deterioro o avería, e insumos, es decir, elementos o materiales diferentes a repuestos, requeridos para la prestación del servicio.

En caso de ser necesario transportar los equipos o sus partes, se debe establecer su adecuado empaque y/o embalaje, y movilización, incluyendo, pero no limitado a: desconexión de las partes eléctricas, aseguramiento de las partes móviles, inmovilización y protección de las partes y componentes frágiles de forma tal que se garantice su integridad. El procedimiento adecuado para el empaque y/o embalaje se determinará en cada caso según las características del equipo por parte de la supervisión de la comunicación de aceptación de la oferta y así lo comunicará al contratista.

El servicio se realizará conforme a las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en el anexo técnico que forma parte integral del proceso.

Para los mantenimientos preventivos, deberá tener en cuenta las siguientes condiciones y actividades:

- a) El supervisor y/o apoyo a la supervisión entregará al contratista adjudicatario un cronograma de mantenimiento preventivo para los equipos de movimiento vertical según lo requiera la Entidad.
- b) El contratista deberá entregar al supervisor un reporte de las actividades realizadas e informe por cada mantenimiento preventivo ejecutado, dejando constancia del normal funcionamiento del equipo.
- c) Las actividades de mantenimiento preventivo deberán incluir mano de obra, transportes y todo lo que se requiera para cumplir el objeto del contrato.
- d) En el mantenimiento preventivo se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades generales:

No.	ACTIVIDAD
1	Limpieza general de la máquina.
2	Limpieza polea de tracción.
3	Verificación limpieza del cable alimentación.
4	Verificar el estado del ventilador.
5	Limpiar filtro de ventilación.
6	Limpiar conexiones eléctricas.
7	Verificar cable de alimentación en buen estado.
8	Limpiar cables de conexión.
9	Comprobar el funcionamiento de las botoneras de la cabina.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

No.	ACTIVIDAD
10	Comprobar estado de la iluminación de la cabina.
11	Verificar el estado kit de emergencia (luz de emergencia, alarma, citófono).
12	Limpieza del kit de emergencia, luz de emergencia, alarma, citófono.
13	Verificar sistema de comunicación bidireccional.
14	Verificar el funcionamiento del panel de control.
15	Verificar el estado de las baterías de kit de emergencia (alarma, citófono, luz de emergencia).
16	Verificar las luces de señalización, exceso de cupo
17	Verificar el funcionamiento y limpieza de las fotoceldas.
18	Verificar puertas abriendo y cerrando sin ruidos
19	Comprobar el accionamiento de las puertas por medio de la botonera
20	Limpiar y verificar el funcionamiento fusible interruptores y cubiertas.
21	Verificar los contactares y estados de los relés.
22	Limpiar tarjetas electrónicas.
23	Verificar conexiones apretadas.
24	Comprobar el funcionamiento o del cuadro de mando.
25	Verificar la iluminación del hueco de la cabina.
26	Verificar de la señalización iluminada de la cabina.
27	Verificación del tablero de llamadas en cada piso.
28	Verificar la velocidad del disparo del limitador.
29	Verificar la tensión del cable de tracción limitador.
30	Verificar el enclavamiento del limitador de velocidad.
31	Verificar el interruptor del paracaídas.
32	Comprobar los desgastes de los frenos del paracaídas.
33	Comprobar el movimiento libre de los frenos del paracaídas.
34	Verificaciones del funcionamiento del sistema de paracaídas.
35	Comprobar el funcionamiento de freno manual.
36	Verificar palanca de freno de emergencia disponibles.
37	Limpiar resortes, contactos, tambor.
38	Verificar las piezas en cuanto a desgaste.
39	Comprobar el buen estado del cable de tracción.
40	Limpiar poleas de reenvió.
41	Verificar funcionamiento de las cerraduras.
42	Verificar el libre movimiento de las puertas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

No.	ACTIVIDAD
43	Verificar el guiado de la puerta.
44	Verificar las holguras, deformaciones, desajustes, oxidaciones y señalización de la puerta.
45	Verificar el funcionamiento del dispositivo de apertura de puerta para el pasajero.
46	Verificar el contacto de puerta cerrada.
47	Verificar el movimiento libre de las puertas.
48	Verificar las guías de las puertas.
49	Verificar las holguras, deformaciones, desajustes, oxidaciones y señalización de la puerta.
50	Verificar el dispositivo de apertura de puerta para el pasajero.
51	Comprobar iluminación de todo el hueco.
52	Verificar que toda la zona este limpia y libre de basuras.
53	Comprobar los interruptores de pozo.
54	Comprobar el funcionamiento de los amortiguadores.
55	Comprobar el estado general de la cabina, vidrios, rótulos, paredes, aviso.
56	Limpiar techo y pisos de la cabina.
57	Verificar funcionamiento sin ruidos anormales.
58	Comprobar rodaderas en cuanto al desgaste.
59	Comprobar nivel de lubricante del contenedor.
60	Comprobar almohadillas de lubricación de los rieles.
61	Limpieza de exceso de lubricantes de los rieles.
62	Lubricación general
63	Suministro de ficha técnica del equipo según Guía técnica GTC-62 de ICONTEC y ACIEM, copia en digital y físico.

NOTA 1: Cada mantenimiento preventivo deberá generar un informe de diagnóstico que no genera costo y en el cual se detallen las actividades correctivas a realizar adjuntando fotografías del repuesto a cambiar y del daño reportado, junto con la información de los recursos necesarios a utilizar, tales como horas hombre y repuestos a cambiar, esto con el fin de programar la próxima intervención.

Para los mantenimientos correctivos, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones y actividades:

- a) El contratista deberá atender los servicios de mantenimientos correctivos de acuerdo con las solicitudes que efectúe el supervisor del contrato y/o por quien este delegue para tal fin, los cuales deberán prestarse en un plazo máximo de treinta y seis horas (36) contadas a partir de la solicitud del servicio efectuada, dejando



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- constancia por escrito. Esto en caso de no ser una solicitud de emergencia en donde haya alguna persona atrapada.
- b) El contratista deberá atender llamadas de emergencia respecto al funcionamiento del ascensor las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante el plazo de ejecución. Las atenciones por emergencias cuando no se encuentren personas atrapadas dentro de alguno de los ascensores deben ser atendidas en un plazo de tres (3) horas luego de haber recibido la solicitud por parte del supervisor o apoyo a la supervisión del contrato o el coordinador o la persona encargada de la Unidad Operativa.
 - c) El contratista deberá entregar un reporte e informe por cada mantenimiento correctivo ejecutado, dejando constancia del normal funcionamiento del equipo al supervisor del contrato.
 - d) Si durante la atención preventiva, el técnico determina la necesidad de efectuar alguna actividad correctiva, éste debe solicitar la autorización y aprobación del supervisor del contrato e incluir la anotación dentro del reporte e informe del mantenimiento ejecutado. Lo anterior, con el fin de mantener en buen estado de funcionamiento y seguridad el ascensor.
 - e) En caso de haber una emergencia en la que haya personas atrapadas dentro del ascensor, el contratista deberá atender el requerimiento en un tiempo no mayor a **una (1) hora** luego de haber sido notificado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión o la persona encargada de la Unidad Operativa.
 - f) En el mantenimiento correctivo se deberán contemplar como mínimo los siguientes repuestos:

Zapata de guía de cabina
Zapata de guía de yugo de pistón
Fuente de alimentación regulada
Fotocelda de cortina
Pulsador de llamado de ascensor
Lámpara de 32 Watts.
Relevo de 14 pines bobina 110 V 10 A
Relevo de 8 pines bobina 110 V 10 A
Contactor bobina 110 V 25 A
Colgantes de puertas
Pulsador indicador de piso
Luz indicador de emergencia
Lubricadoras de aceite
Kit Alarma Citofono (Intercomunicador - Cargador - Sirena)
Microswitch fin de carrera
Paracaídas
Suministro motor trifasico de 1 hp.
Guaya acerada de 5/16" (valor metro)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Guaya acerada de 3/8" (valor metro)
Contactor bobina 110 V 15 A
Pulsador de llamado de ascensor
PIÑON 40B32 AB
PIÑON 40B12 AB
CHUMACERA UCP205-16 FAG
Microswitch fin de carrera
ELECTROIMAN DE 350LBS
CADENA 40-1 PCC
Terminal para cable de Tracción
Zapatillas de Cabina
Zapatillas de Contra peso
Zapatillas de Puertas
Porta Zapatillas
Aceiteras de rieles
Tapa de Conductores
Mecanismo de Puertas
Realambrado de Control
Base de Motor
Rodamientos de Polea
Protección a Unidad Hidráulica
Cofre
Realambrado de tablero
Manguera Espiral Para Cable 5/8" 15mm 10 Metros F.r
Amarres plásticos 30 cm x 100 unidades
Varsol desodorizado galon 4 Kg
Aceite hidráulico iso 68 x 1 Litro
Aceite lubrica 20W50
Estopa x 400 gramos
P-895 Limpiador de contactos electronicos (aerosol). X 16 Onzas
Toalla industrial reutilizable x 80

El servicio se realizará conforme a las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en el documento "ANEXO TÉCNICO" que forma parte integral del proceso.

1.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	NOMBRE
72000000	72100000	72101500	72101506	Servicio de mantenimiento de ascensores
72000000	72150000	72154000	72154010	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores.

1.1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a una bolsa de recursos por valor de hasta **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$199.497.352,00)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato, tal como se evidencia en el documento anexo ANALISIS del SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

Dicho presupuesto se ejecutará conforme a las actividades efectivamente requeridas y autorizadas durante la vigencia del contrato, hasta el agotamiento de los recursos o hasta la finalización del plazo de ejecución, lo que ocurra primero, y los pagos se realizarán con base en las cantidades efectivamente ejecutadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos.

Este presupuesto se encuentra amparado en los certificados de disponibilidad presupuestal No. 20051 del 24 de agosto de 2026.

Así las cosas, el presupuesto oficial de acuerdo con la necesidad se proyectó de la siguiente manera:

Se contempla la realización de los mantenimientos preventivos requeridos para los diferentes equipos de movimiento vertical, de acuerdo con su descripción técnica, las necesidades de la Entidad, la normatividad aplicable y la programación que establezca la supervisión durante el plazo de ejecución contractual. El objetivo es garantizar el buen estado y correcto funcionamiento de los equipos contemplados para atención en el presente proceso. Para efectos de la planeación presupuestal, el valor estimado para dichas intervenciones se definió hasta en **NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 99.196.095,00)**.

Una vez definidas las intervenciones preventivas que pueden ser programables, se procede a definir el presupuesto de las intervenciones correctivas, en las cuales se encuentran las horas contempladas para los cambios de partes y la proyección de repuestos posiblemente requeridos a reemplazar, el cual se definió en hasta **CIEN MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 100.301.257,00)**.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Para los mantenimientos contemplados del ítem 1 al 15, que corresponden a la prestación de servicios de ascensores para personas, se define un mantenimiento en promedio mensual, teniendo en cuenta la necesidad del servicio y lo definido en la normatividad. Para los ítems de mantenimiento preventivo del 16 al 19, que contemplan la prestación del servicio de ascensores para carga, se contemplan un mantenimiento en promedio cada dos meses, completando un alcance máximo de hasta tres (3) servicios por equipo. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el documento “Estudio del Sector” en el numeral 13.2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA, conforme a los mantenimientos preventivos que se realizan a los equipos de movimiento vertical - (ascensores) que actualmente tiene la SDIS.

Es importante aclarar que, los mantenimientos correctivos no son previsibles, teniendo en cuenta lo anterior la entidad para este caso estimó que en cada servicio se tendría en cuenta tres unidades de repuesto, mientras que para los ítems No. 30 Colgantes de puertas, se tienen en cuenta cuatro unidades siendo repuestos de mayor rotación, los cuales se ha definido históricamente como los repuestos más comunes a utilizar al presentarse una falla. Por otro lado, se definieron un total de 36 horas de servicio teniendo en cuenta que contamos con un número igual de equipos, por lo tanto, se proyecta una hora de servicio por equipo como se relaciona a continuación.

VALOR TOTAL SERVICIOS PREVENTIVOS	\$ 99.196.095
VALOR TOTAL SERVICIOS CORRECTIVOS Y/O SUMINISTRO DE REPUESTOS	\$ 100.301.257
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO IVA INCLUIDO	\$ 199.497.352,00

Teniendo en cuenta las cantidades definidas para cada servicio, y la proyección de estas con los precios unitarios de referencia con IVA definidos en el estudio de mercado aprobado mediante memorando **I2025029796** se estima un valor total de hasta **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$199.497.352,00)**.

La cantidad de intervenciones se obtuvieron a partir del inventario de equipos de movimiento vertical – ascensores, que se encuentran en las diferentes unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social. La cantidad de repuestos y suministros se estableció mediante un porcentaje aproximado del 25% de total del presupuesto basados en el comportamiento de estos ítems en los anteriores contratos ejecutados. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el documento “Estudio del Sector” en el numeral 13.2 PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA, conforme a los mantenimientos correctivos estimados a los equipos de movimiento vertical - (ascensores) que actualmente tiene la SDIS.

NOTA 1: Para esta contratación APLICA: (i) Teniendo en cuenta que mediante memorando **I2025024171** del 21 de julio de 2025, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, indicó que para los procesos de contratación, si la Entidad contaba con precios históricos del año inmediatamente anterior, esta podía acudir a dichos precios de



referencia indexados a la vigencia actual, con el fin de establecer el valor estimado del contrato, por lo anterior para el presente contrato se tomó como referencia el estudio de mercado avalado por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, mediante memorando I2025029796 del 3 de septiembre de 2025, indexando los precios a la presente vigencia (ii) anexo técnico y (iii) análisis del sector.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta que la oferta económica que presente, se deberá efectuar con precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para cada uno de los servicios y por lo tanto el contrato que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos OFERTADOS Y ADJUDICADOS.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica hasta por el valor total del presupuesto asignado que será ejecutado de acuerdo con los costos unitarios de la oferta adjudicataria.

NOTA 4: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

NOTA 5: El proponente deberá tener en cuenta que el/los contrato/s que se derive/n del presente proceso de selección será de ejecución abierta lo cual significa que los servicios se prestan atendiendo las solicitudes y requerimientos de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato.

Las cantidades establecidas responden a una estimación efectuada a partir del comportamiento histórico de las necesidades registradas en vigencias anteriores y tienen un carácter referencial para efectos de la planeación contractual. En consecuencia, la ejecución de los servicios estará sujeta a la demanda efectiva de las unidades operativas, pudiendo presentarse incrementos o disminuciones respecto de las cantidades inicialmente proyectadas.

NOTA 6: Los valores unitarios ofrecidos, no podrán sobrepasar los valores tope unitarios máximos CON IVA, establecidos por la entidad y que se encuentran señalados en el Estudio de sector, en el Estudio Previo, y en la lista de precios de la plataforma SECOP II, so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 7: Las cantidades de servicios o bienes podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.4. COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	Servicios 6% (No declarantes), 4% (Declarantes), Compras 3.5% (No declarantes), 2.5% (Declarantes).
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 0.966 x mil. Compras 11.04 x mil. o según actividad económica informada por el proveedor.
ESTAMPILLAS:	* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%). * PROCULTURA (0.5 %). * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto).
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% o de conformidad con la normatividad vigente.
RETEIVA	15% del valor del IVA.
COSTOS Y GASTOS:	Los costos y gastos en que incurran los asociados o contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del asociados o contratistas. Para la presentación de la propuesta el asociados o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

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

NOTA 2: El proponente debe tener claro al formular su propuesta la normatividad tributaria vigente, es decir que, además de reteica, contribución especial y retefuente, el distrito tiene



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

contribuciones.

1.1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

No. de CDP	20051 del 24 de agosto de 2026
No. de Proyecto	7945-Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C.
Modalidad	Selección Abreviada por contratación de Menor Cuantía
Concepto del Gasto	O23202020088715701_Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores
Valor CDP	\$199.497.352
Valor Afectado CDP	\$199.497.352
Total	\$199.497.352

1.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de la bolsa de recursos definida, lo que ocurra primero, a partir de la firma del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor(a), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

1.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato se efectuará en las Sedes, Centros y unidades Operativas ubicados en las veinte (20) localidades de Bogotá D.C incluidas las zonas rurales, donde se cuente con equipos de movimiento vertical.

PARAGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Carrera 7 # 32 -12, Edificio San Martín, piso 18 (Subdirección de Plantas Físicas) en la ciudad de Bogotá D.C.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.8. FORMA DE PAGO

Como quiera que la ejecución del contrato se realiza a demanda por petición de la Sedes, Centros y unidades operativas a la supervisión del contrato, la SDIS hará pagos mensuales al CONTRATISTA según los servicios efectivamente prestados y entregados a entera satisfacción al supervisor del contrato, dentro del mes inmediatamente anterior, conforme a la descripción técnica de los servicios y los valores presentados en la oferta económica, previa entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

La documentación deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.

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

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

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

PARÁGRAFO 4: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, toda vez que la SDIS requiere los siguientes requisitos para el pago:

1) La radicación en el Área de Gestión Documental de la SDIS, de los siguientes documentos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- a) El informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción expedida por el jefe de cada proyecto o subdirección, del periodo de ejecución respectivo;
- b) La certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002;
- c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, los cuales deben estar libre de tachaduras o enmendaduras y deben estar claramente diligenciados evidenciando los servicios descritos de conformidad con el anexo técnico.
- d) Los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante el periodo de ejecución que corresponda, y
- e) Los demás soportes de ejecución del período respectivo;

2) La radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y

3) La disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones del mismo.

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

PARÁGRAFO: Para la autorización del pago el Contratista deberá presentar un informe, en el cual se adjunten los certificados de calidad y garantías de los repuestos, accesorios y equipos según corresponda.

1.1.9. SUPERVISIÓN

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

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

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

1.1.10. CRONOGRAMA



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	03 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 10 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	14 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo manifestación de interés de limitación de la convocatoria a Mipymes	14 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación acto administrativo de apertura del proceso	15 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación pliegos de condiciones definitivo	15 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para la manifestación de Interés en participar	Hasta el 17 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta el 17 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	22 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para expedición de Adendas	22 de septiembre de 2026 Hasta las 7:00 P.M.	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Diligencia de Cierre y Entrega de Propuestas	24 de septiembre de 2026 HORA 9:00 A.M.	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas	Hasta el 25 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación	28 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Traslado del informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación, y subsanación de los proponentes	Desde el 29 de septiembre al 01 de octubre de 2026 .	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuesta a observaciones recibidas al informe de evaluación, e informe de evaluación definitivo	06 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Expedición de la Resolución de Adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso	07 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Suscripción y Legalización del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

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

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

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO II - CONDICIONES GENERALES

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

El presente proceso de selección tiene como finalidad la escogencia de un contratista mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, atendiendo a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el **literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007** y en el **artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015**.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

“(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. (...)”

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre de 2025 y Decreto 675 del 30 de diciembre de 2025 se le asignó a la Secretaría Distrital de Integración Social el presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversiones por valor de DOS BILLONES QUINIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.501.671.340.000 M/CTE).

La Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando interno No. I2026000035 del 2 de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

enero de 2026, fijo la cuantía para la contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS durante la vigencia 2026, estableciendo la MENOR CUANTIA desde \$175.090.501 pesos M/CTE hasta \$1.750.905.000 pesos M/CTE.

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

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

Así mismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se establecerán como criterios de selección la ponderación de los factores de calidad y precio, los cuales serán evaluados mediante puntajes o fórmulas objetivas definidas en el pliego de condiciones.

Por lo dispuesto en los precedentes normativos expuestos previamente, la modalidad bajo la cual se adelantará el proceso de Selección para contratar la *“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL, DE PROPIEDAD DE LA SDIS Y AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.”*, es la de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**.

2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-07 del 8 de noviembre de 2024, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	No. Excepción	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	-	NO
	Perú	SI	SI	NO	-	NO
	México	NO	NO	NO	-	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	-	NO
Canadá		NO	NO	NO	-	NO
Chile		SI	SI	NO	-	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	-	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	-	SI
	Salvador	NO	NO	NO	-	SI
	Honduras	NO	NO	NO	-	SI
Estados AELC	Islandia, Liechtenstein	SI	SI	NO	-	NO
	Noruega, Suiza	SI	SI	NO	-	NO
México		NO	NO	NO	-	NO
Unión Europea	Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca	SI	SI	NO	-	NO
	Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría	SI	SI	NO	-	NO
	Irlanda, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania, Suecia	SI	SI	NO	-	NO
Comunidad Andina de Naciones	Bolivia, Ecuador, Perú, Venezuela	SI	SI	NO	-	SI
Corea		NO	NO	NO	-	NO
Israel		SI	NO	NO	-	NO

Realizado el anterior análisis se tiene que son aplicables para el presente proceso de selección, los siguientes Acuerdos Comerciales: i) el Acuerdo Comercial con el Triángulo



Norte (únicamente con Guatemala), que corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal y no tiene excepción, y ii) la Comunidad Andina de Naciones - CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de la Entidades del nivel municipal obligadas, independiente del valor del proceso de contratación y no existe causal general o específica alguna de exclusión de aplicabilidad de la misma excepción.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.4. CONFLICTOS DE INTERESES

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

2.5. CONSULARIZACIÓN

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.6. APOSTILLAJE

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

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

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

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

2.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- l) El contrato que se celebre.
- m) Los requerimientos a los proponentes.
- n) Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

2.8. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

2.9.1. DEFINICIÓN

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

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

2.9.2. PROCEDIMIENTO

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

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

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

2.10. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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



De conformidad con el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

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

La SDIS podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en el correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

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

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

2.12. AVISO DE CONVOCATORIA

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

2.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

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

2.14. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

2.15. INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

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

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

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

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

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

2.16. SORTEO

Cuando el número de oferentes inscritos sea **SUPERIOR A DIEZ (10)**, la SDIS de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, **PODRÁ** realizar un sorteo el día siguiente al vencimiento del término para



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

manifestar interés, dentro del horario establecido para dicho efecto en el cronograma de actividades, con el fin de establecer los diez (10) oferentes que podrán presentar ofertas dentro del proceso de selección.

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

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

2.17. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

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

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posterioridad a la diligencia de cierre, la Secretaría Distrital de Integración Social de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

2.18. DILIGENCIA DE CIERRE

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

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

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



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

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

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

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

2.19. PROPUESTAS

2.19.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

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

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

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

2.19.2. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

2.19.3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

2.19.3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. La



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación preliminar, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

2.19.3.2. MONEDA.

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

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

2.19.3.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

2.19.3.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.19.3.5. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

2.19.3.6. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

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

2.20. COMUNICACIONES

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

La Secretaría Distrital de Integración Social no atenderá consultas, observaciones o



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede.

2.21. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

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

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

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

2.22. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.23. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

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

En ningún caso, las subsanaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.³

2.24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

Los proponentes deberán allegar dentro de los **TRES (03) DÍAS HÁBILES** siguientes de la publicación del informe de evaluación, término que es **PRECLUSIVO Y PERENTORIO**⁴, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

propuesta⁵. Consecuencialmente, en aplicación de los principios de PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la SDIS ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

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

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

2.25. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

2.27. DE LA ADJUDICACIÓN

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

2.28. CAUSALES DE RECHAZO.

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

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

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
 8. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
 9. Cuando el proponente no presente la manifestación de interés en participar en el presente proceso de selección a través del mecanismo y condiciones establecidas para el efecto en los pliegos de condiciones.
 10. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
 11. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
 12. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
 13. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada o se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos, contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
 14. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente mediante la plataforma del SECOP II, o no se siga, en caso de ser necesario, el protocolo de indisponibilidad de la mencionada plataforma.
 15. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la SDIS, **DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO** establecido por la Entidad y de acuerdo a las normas establecidas, respecto a un requisito o documento habilitante.
 16. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al orden de radicación en la plataforma el SECOP II.
 17. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a los servicios requeridos por la entidad y exigidos en el Pliego de Condiciones.
 18. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más.
 19. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
 20. Cuando el oferente no allegue en su propuesta inicial la póliza que respalda la seriedad de la oferta



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

21. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la **PROPUESTA ECONÓMICA**.
22. Cuando en la propuesta económica, el valor unitario incluido impuestos, tasas y contribuciones de Ley, del ítem, supere los valores de referencia determinados por la entidad.
23. Cuando se presente uno o más precios en cero (\$0) o en blanco en los servicios en el formato Excel "propuesta económica".
24. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
25. En los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones y en la Ley.

2.29. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO III - OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

3.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

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

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

3.3. OBLIGACIONES

3.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Conocer y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, su alcance, de acuerdo con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, la propuesta, el contrato y demás documentos que formen parte del proceso, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2 Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión de este, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia; este requisito deberá acreditarse para la realización del pago derivado del contrato.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones durante la ejecución del contrato.
5. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo técnico, invitación pública y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones y/o prórrogas que se presenten en la ejecución de este.
6. Suministrar oportunamente al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y adecuado cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar oportunamente la factura, los soportes requeridos y demás documentos necesarios para el pago correspondiente.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
10. Verificar los Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional del personal que contrate o tenga bajo su cargo, asegurándose que las personas que participen no tienen antecedentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

11. Pagar a la Secretaría, todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra Ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los subcontratistas, proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
14. Realizar reuniones con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cuando este las solicite, con el fin de verificar el desarrollo de éste y elaborar las actas que documenten su estado.
15. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS relacionadas con los trabajos objeto del contrato, así como elaborar y suscribir las actas correspondientes.
16. Entregar, cuando la Supervisión de la SDIS lo requiera, el estado de la vigencia de la garantía única del contrato.
17. Certificar mensualmente el número de mujeres y hombres contratados. Dicha certificación debe estar suscrita por el Representante Legal”.
18. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011, establecidas en la propuesta.
19. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.
20. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”.

21. Elaborar y cargar en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones y en el contrato

22.1.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el servicio objeto del contrato de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas para equipos de movimiento vertical, en los sitios donde se requiera, previa solicitud de mantenimiento enviada por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión, utilizando personal técnico experimentado y certificado en alturas.
2. Contar con la disponibilidad de equipos de medición (multímetros, tacómetros, galgas), transporte, materiales, herramientas especializadas y elementos de seguridad necesarios para el desarrollo del contrato.
3. Suministrar e instalar todos y cada uno de los elementos requeridos en cada servicio (repuestos, lubricantes, cables, componentes electrónicos, etc.), de conformidad con los estudios previos y el anexo técnico.
4. Garantizar los servicios y el correcto funcionamiento de los ascensores y demás equipos de movimiento vertical, por el plazo ofrecido en la propuesta.
5. Realizar cuando la supervisión lo requiera, un diagnóstico técnico y de seguridad que identifique el estado general del sistema de elevación. Este deberá entregarse en documento escrito y firmado por un ingeniero mecánico, electromecánico o profesional idóneo, sirviendo como soporte para determinar reparaciones mayores o sustituciones de equipos.
6. Prestar soporte técnico y suministrar los manuales de operación, catálogos de repuestos instalados y brindar instrucciones de uso y protocolos de emergencia a los administradores de sede o responsables de los equipos de transporte vertical, dejando constancia en el acta de recibido.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. Atender los llamados de emergencia (incluyendo rescate de personas en cabina) de manera prioritaria, tanto en días hábiles como fines de semana y festivos. El rango de atención será de cuatro (4) a máximo veinticuatro (24) horas tras el requerimiento; no obstante, en caso de atrapamiento de personas, la atención deberá ser inmediata o en el menor tiempo posible según el protocolo de seguridad.
8. Contar como mínimo con un (1) vehículo para el transporte de personal y herramientas, así como medios de comunicación (celular, correo) para atención simultánea en diferentes sedes de la Secretaría.
9. Presentar al supervisor información técnica inmediata de cada servicio atendido vía WhatsApp o correo electrónico, la cual será soporte para los informes mensuales de ejecución.
10. Realizar de manera oportuna el cambio, sin costo adicional, de repuestos o materiales defectuosos o que no correspondan a las especificaciones de los equipos intervenidos, en un plazo no mayor a un (1) día tras la notificación.
11. Brindar informes técnicos, presupuestos o cotizaciones para revisión de la Supervisión y programar visitas técnicas conjuntas para la verificación de trabajos en sitio.
12. Presentar un informe mensual detallado que especifique los trabajos realizados, el costo por servicio y los soportes de ejecución (hojas de vida de los equipos actualizadas).
13. Presentar un informe final de ejecución que consolide los servicios prestados, sedes intervenidas, descripción de los equipos de movimiento vertical tratados, registro fotográfico del "antes y después", e informe financiero final.
14. Informar el día 20 de cada mes el valor aproximado de los servicios ejecutados para la programación del PAC (Programa Anual de Caja).
15. Aportar recurso humano idóneo, con la formación específica en mantenimiento de ascensores y debidamente uniformado, carnetizado y con los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios.
16. Dar cumplimiento estricto a la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 (que deroga la 1111) y, especialmente, la Resolución 4272 de 2021 (Trabajo en Alturas) y las normas técnicas para transporte vertical (como la NTC 5926).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

17. Mantener el personal aprobado al inicio del contrato. Cualquier cambio de personal debe ser notificado y la nueva hoja de vida (que debe cumplir el perfil) radicada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
18. Adoptar medidas de seguridad industrial para prevenir accidentes, señalizando las áreas de trabajo (piso de acceso al ascensor) para evitar caídas o incidentes con funcionarios o ciudadanos durante la intervención de los equipos.
19. Garantizar que todos los repuestos (contactores, poleas, cables de tracción, sensores, etc.) sean nuevos, originales y cuenten con su respectiva ficha técnica y garantía.
20. Cumplir con los ofrecimientos adicionales realizados en la propuesta (capacitaciones, señalización, etc.).
21. Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato, para su cabal cumplimiento.
22. Integrar dentro del equipo mínimo de trabajo, personas naturales con *discapacidad acreditada mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social. El contratista adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de esta condición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio*

22.1.1.2. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

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

22.1.1.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato, según el memorando con el radicado N° I2026013998 con fecha del 05 de mayo de 2026 en el cual se establece que el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Criterios Ambientales	Medio de Verificación
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y obligaciones ambientales personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales y obligaciones ambientales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental). Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados. Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS. Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades en kilogramos y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos. Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la copia del reporte de movilización deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos.
--	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más tardar a los 60 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
4. Presentar un Plan de Contingencia	Plan de contingencia. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato, a los treinta (30) días calendario contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5. Garantizar que los químicos empleados sean biodegradables y de baja toxicidad (No. I y II) y aprobados por el Ministerio de Salud – (Decreto 1843 de 1991, Art. 114 o la normatividad que lo sustituya).	Fichas técnicas y de seguridad de los productos. Este soporte se presenta al inicio del contrato de acuerdo con la orden de compra inicial y cada vez que se realice suministro de equipos, sistemas e implementos no contemplados en la compra inicial. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
6. Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado estipulado en el Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.	Fichas técnicas con clasificación del Sistema Globalmente Armonizado, las cuales deben ser remitidas a los treinta (30) días calendarios contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. Fotografía (s) con la fecha de la presentación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las ordenes de servicio realizadas al mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
7. Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato, a los treinta (30) días calendario contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
8. Asegurar que las unidades operativas de la SDIS en donde se efectúen actividades de mantenimiento a equipos de movimiento vertical, queden limpias de sustancias, elementos peligrosos y de cualquier tipo de residuo generado durante la ejecución del servicio.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el estado final de las unidades operativas en donde se realice la actividad. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las ordenes de servicio realizadas al mes. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
9. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

(5) días calendario posterior a la notificación.	
--	--

22.1.1.4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

De acuerdo con la normatividad legal vigente, manual de requisitos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y la naturaleza del objeto contractual, mencionados a continuación, los cuales debe cumplir el contratista:

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
5. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
6. Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
7. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
8. Análisis o procedimiento de trabajo seguro para las tareas a ejecutar, actividades de alto riesgo.

Para garantizar la ejecución a las actividades objeto del contrato, se emiten las siguientes recomendaciones adicionales, las cuales se ponen a consideración de la dependencia que



podrán ser incluidas conforme al servicio adquirido, en el numeral denominado compromisos del asociado relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

1. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
2. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
3. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
4. El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios.
5. El Contratista debe garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.
6. El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

22.1.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS

22.1.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

22.1.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA SDIS

1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo Técnico.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de “RIESGOS PREVISIBLES” el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Dar cumplimiento al Manual de supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento al contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
5. Y las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de éste

22.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

22.3. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

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

GARANTIAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO (dicho amparo incluye multa y cláusula penal pecuniaria)	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato hasta la liquidación del contrato. Nota: De conformidad, con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 sobre “ <i>Suficiencia de la garantía de cumplimiento</i> ”, la cobertura debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir del acta de recibo a satisfacción.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir del acta de recibo a satisfacción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 200 SMMLV a partir del momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se comprometen a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, , en su calidad de asegurado y beneficiario, identificado con el **NIT. 899.999.061-9**, una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final o liquidación según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante.

En el mismo sentido, se incorporará expresamente en el Pliego de Condiciones que, al terminar cada fase, el Contratante podrá suspender el Contrato hasta tanto - dentro de un plazo razonable - se adopten todas las decisiones en el gobierno Distrital que permitan continuar con el proyecto, sin que este hecho genere desequilibrio económico a favor del Contratista.

Igualmente se incorporarán las cláusulas contractuales penal pecuniaria y de multas de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARTE II

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Conforme a lo anterior para la selección de la oferta más favorable para la SDIS, se tendrán en cuenta los factores establecidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la SDIS.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la SDIS, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

Todos los proponentes deben:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

4.1.2. APODERADOS.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
9. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

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

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

4.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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



4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

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

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

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

- a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.
- b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.
- c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

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

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

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

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

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

- a). Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b). Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
- c). Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d). Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- e). Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
- f). En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

4.1.7.2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

4.1.8.1. PERSONA JURÍDICA

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

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

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

temporal, deberá allegar **cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores**, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

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

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

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

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

4.1.8.2. PERSONA NATURAL

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

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT BENEFICIARIO	899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

4.1.10. DECLARACIÓN SARLAF

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



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

4.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

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

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



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

4.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

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

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



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

4.1.15. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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

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

4.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

4.1.17. CONSULTA RNMC

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

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



Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.1.18. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

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

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

4.1.19. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

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

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

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

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

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

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



de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

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

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En los casos que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

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

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

1. Índice de Liquidez.
2. Índice de Endeudamiento.
3. Razón de cobertura de intereses.
4. Capital de Trabajo.

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

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

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

Donde:

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

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



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $L \geq 2,00$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $L < 2,00$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

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

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

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $NE \leq 60,00\%$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $NE > 60,00\%$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

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

Donde:

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

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

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn... \times \% \text{ Participación})}{(GI1 \times \% \text{ Participación}) + (GI2 \times \% \text{ Participación}) + (Gin... \times \% \text{ Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Condición:

Si **RCI $\geq$ 2,00**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RCI $<$ 2,00**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

4 CAPITAL DE TRABAJO (KW)

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

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

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

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

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

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

Si **KW $\geq$ 60,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **KW $<$ 60,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota 1: El capital de trabajo será evaluado de acuerdo con el grupo o los grupos a los cuales se presente el proponente. Cuando el proponente se presente a dos (2) grupos, la evaluación se realizará con base en la sumatoria de los presupuestos de ambos. Si el resultado de dicha evaluación es **cumple** de manera conjunta, se entenderá que el proponente cumple igualmente, de forma individual, para cada uno de los grupos a los que se haya presentado.

En caso de que el proponente no cuente con la capacidad financiera suficiente para cumplir de manera conjunta, la evaluación se efectuará, iniciando por el grupo de mayor a menor presupuesto. En este escenario, el proponente será habilitado únicamente para el grupo para los cuales su capital de trabajo resulte suficiente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo.

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 8,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RP < 8,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $RA \geq 5,00\%$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RA < 5,00\%$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 2,00
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total * 100	Menor o igual 60,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 2,00
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto * 100	Igual o superior a 60% del presupuesto oficial
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 8,00%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 5,00%

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

De acuerdo con Decreto 1860 del 2021, la Secretaría Distrital de Integración Social establece que para todas aquellas entidades que acrediten la condición de emprendimientos, empresas de mujeres y MIPYMES, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

INDICE DE LIQUIDEZ (L)

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

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

Donde:

L = Índice de Liquidez

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

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

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

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

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

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

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

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Donde:

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

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

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

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo total de los partícipes.

Condición:

Si **NE ≤ 65,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **NE > 65,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

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

Donde:

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

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

(UOp1 X % Participación) + (UOp2 X % Participación) + (UOpn... X % Participación)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

$$RCI = \frac{(GI1 \times \% \text{ Participación}) + (GI2 \times \% \text{ Participación}) + (Gin...X \% \text{ Participación})}{\dots}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Gln = Gastos de Intereses de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $RCI \geq 1,85$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RCI < 1,85$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

CAPITAL DE TRABAJO (KW)

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

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

Donde:

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

Si $KW \geq 55,00\% PO$, la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $KW < 55,00\% PO$, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 2: El capital de trabajo será evaluado de acuerdo con el grupo o los grupos a los cuales se presente el proponente. Cuando el proponente se presente a dos (2) grupos, la evaluación se realizará con base en la sumatoria de los presupuestos de ambos. Si el resultado de dicha evaluación es **cumple** de manera conjunta, se entenderá que el proponente cumple igualmente, de forma individual, para cada uno de los grupos a los que se haya presentado.

En caso de que el proponente no cuente con la capacidad financiera suficiente para cumplir de manera conjunta, la evaluación se efectuará, iniciando por el grupo de mayor a menor presupuesto. En este escenario, el proponente será habilitado únicamente para el grupo para los cuales su capital de trabajo resulte suficiente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo.

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 7,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RP < 7,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 4,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.

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

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,90
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total * 100	Menor o igual 65,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,85
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto * 100	Igual o superior a 55% del presupuesto oficial
Rentabilidad Sobre el	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 7,00%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Patrimonio		
Rentabilidad Sobre los Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,00%

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

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

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

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

4.3.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso 6.1.3 de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá



aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

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

A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica y certificarla mediante la presentación de **máximo tres (03) certificaciones** de contratos terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Dichos contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas o privadas.

El objeto o alcance o actividades u obligaciones de los contratos aportados deberán estar relacionados directamente con el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE RESPUESTOS PARA EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL.**

La sumatoria de los valores de los contratos aportados, convertidos a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) al momento de su terminación o liquidación, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Dichos contratos deberán encontrarse registrados en el RUP y su inscripción debe encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.

B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

I. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel, en los códigos relacionado a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE
72	10	15	72101506	<i>Servicio de mantenimiento de ascensores</i>



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

72	15	40	72154010	<i>Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores.</i>
----	----	----	----------	---

En tal sentido, los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con cualquiera de los códigos señalados, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del **FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

En caso en que se presenten proponentes plurales (Consortio, Unión temporal) cada uno de los integrantes deberá aportar como mínimo una certificación de experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, el cual o los cuales deben encontrarse registrados y clasificados en el RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios requeridos, expresado hasta tercer nivel.

II. VALOR EJECUTADO

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

SMMLV
113,94

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP.

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

La verificación económica de los contratos ejecutados o de las certificaciones presentadas por los proponentes, expresada en Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), se realizará con base en el salario legal vigente a la fecha de finalización de cada contrato. Para estos efectos, la Entidad tomará como referencia el valor del SMMLV correspondiente al año en que haya concluido la ejecución, terminación o liquidación del contrato aportado como soporte.

C. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP:

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

experiencia específica necesaria para la ejecución del presente proceso de selección, será necesario que el oferente aporte **CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP**, con lo cual el comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

OBJETO, ALCANCE, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS: El o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto, alcance, actividades u obligaciones directamente relacionados con el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE RESPUESTOS PARA EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL**.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa Contratante.
- b) Nombre del Contratista.
- c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- d) Número del contrato (si tiene).
- e) Objeto del contrato.
- f) Lugar de ejecución
- g) Actividades Desarrolladas
- h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- i) Valor del contrato
- j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada se podrá adjuntar como documento complementario:

-Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente y acompañado del Acta de liquidación y/o terminación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.

-La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.

D. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO – “RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este, deberá aportar como mínimo una certificación de experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
3. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del actual proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consortio o Unión Temporal). En este evento, para efecto de acreditar el porcentaje de participación de la experiencia acreditada, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa.
4. En caso de relacionarse un número superior de contratos, la SDIS, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, verificará de los tres primeros certificados de contratos y/o convenios relacionados en el formato de experiencia anexo en la propuesta.
5. En caso de que se relacione en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente e indicarlo en el FORMATO – “RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.
6. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
7. La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente y que no haya sido objeto de solicitud de subsanación.
 8. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO - "RELACION CERTIFICACION DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en las certificaciones y el RUP.
 9. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
 10. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
 11. No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad, conforme la información reportada en el RUP.
 12. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.
 13. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso de selección, dicho contrato se entenderá como aportado como un solo contrato y a cada integrante se le tendrá en cuenta la experiencia conforme al porcentaje de su participación. En el FORMATO DE RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, se deberá indicar el integrante o los integrantes de la estructura plural que aportara o aportarán la experiencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Ahora bien, solo se tendrá en cuenta la experiencia que sea relacionada con el objeto exigido en el presente proceso de selección MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO (INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS) DE EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL.

Nota 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano, presentándose la traducción oficial hasta el vencimiento del término de traslado a los oferentes del informe de evaluación.

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

Nota 3: la SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la cual deberá estar inscrita en el RUP.

Nota 5: De conformidad a las directrices de Colombia Compra Eficiente, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

E. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión
- Auto certificaciones
- Los contratos verbales



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

F. CRITERIOS DIFERENCIALES EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA: [

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 del 2021 el cual señala: “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia”.

Para tal efecto, las empresas que acrediten esta circunstancia se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

Máximo cuatro (04) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades u obligaciones directamente relacionados con **el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE RESPUESTOS PARA EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL**, y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso de contratación, expresado en SMMLV.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto No. 287 del 2026 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 del 2021 el cual señala: “incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.”.

Para tal efecto, las empresas que acrediten esta circunstancia se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

- Máximo cuatro (04) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades u obligaciones directamente relacionados con el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE RESPUESTOS PARA EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL, y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso de contratación, expresado en SMMLV.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Así mismo, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 el cual señala **“Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”**

Para tal efecto, las empresas que acrediten esta circunstancia se les verificará la experiencia de la siguiente manera:

Máximo cuatro (04) certificaciones celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades u obligaciones directamente relacionados con el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE RESPUESTOS PARA EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL.** y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso de contratación, expresado en SMMLV.

Nota 1: Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el Registro Único de Proponentes.
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 3: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial habilitante solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 5: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres,



deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la SDIS, la Entidad realizara las verificaciones correspondientes en sus propios archivos sin exigir documentos que ya reposen en la entidad.

4.3.2. MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO

La verificación de las especificaciones tiene por objeto determinar si los bienes y servicios ofrecidos cumplen los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el respectivo anexo técnico.

Para la respectiva verificación, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas por la Entidad mediante la presentación debidamente diligenciada de los siguientes documentos:

i) FORMATO MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, mediante el cual reconoce y acepta las condiciones técnicas exigidas y los documentos a los que se hace referencia o remisión expresa en la documentación técnica; y

ii) MODELO DE CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, mediante el cual el proponente manifiesta que cuenta con la existencia y disponibilidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

Las condiciones establecidas en el anexo técnico y en las especificaciones técnicas, son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta y señalar en forma expresa a que ficha técnica y especificación se refiere, sin generar costo adicional para la Entidad.

Nota 1: Los proponentes deberán presentar el **FORMATO MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y el **MODELO DE CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, debidamente diligenciados.

Nota 2: Si el proponente no presenta alguno de los documentos señalados en la Nota 1, se entenderá que no cumple con el respectivo requisito habilitante, generándose la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

consecuencia prevista en el pliego de condiciones del proceso.

4.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para la SDIS será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones. El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

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

Teniendo en cuenta la necesidad de la Entidad de optimizar los recursos con que cuenta para esta contratación, se considerará para la ponderación del elemento de precio, el factor de calidad, el factor legal de apoyo a la industria Nacional, el emprendimiento y empresas de mujeres y MiPymes.

PONDERACIÓN DE ELEMENTOS DE CALIDAD Y PRECIO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

Sólo serán calificadas las propuestas presentadas que se encuentren habilitadas por haber cumplido con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros y que no estén incursas en causal de rechazo. Se otorgará un puntaje máximo de CIEN (100) puntos con base en los siguientes criterios:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTOR TÉCNICO	1.1. Suministro e instalación de señalización técnica y de seguridad para equipos de movimiento vertical	5	20,00
	1.2. Capacitaciones	5	20,00
	TOTAL, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTOR TÉCNICO		40,00
	2.1. Emprendimiento y empresas de mujeres	0	0,25



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. EVALUACION Y CALIFICACION FACTOR LEGAL	2.2. Certificación MIPYME	0	0,25
	2.3. Apoyo a la industria nacional	0	20,00
TOTAL, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTOR LEGAL			20,50
3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA	3.1 Evaluación y calificación factores económicos	0	39,50
TOTAL, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA			39,50
PUNTUACIÓN TOTAL			100,00

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

4.4.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS

4.4.1.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN TÉCNICA Y DE SEGURIDAD PARA EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL (20 PUNTOS)

El proponente podrá ofrecer, sin costo adicional para la Entidad, el suministro e instalación de avisos de señalización técnica y de seguridad informativa para los equipos objeto del contrato. Esta señalización deberá cumplir con las normas técnicas vigentes (ej. NTC 5926 o normatividad de seguridad en ascensores) y estar fabricada en materiales resistentes (acrílico, poliestireno de alto impacto o materiales similares), que garanticen durabilidad ante el uso constante y condiciones ambientales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La señalización deberá incluir, como mínimo: capacidad de carga, instrucciones de emergencia, número de contacto de asistencia técnica y pictogramas de seguridad. El contenido y diseño final deberán ser aprobados por la Supervisión del Contrato.

El puntaje se asignará según la cantidad de equipos debidamente señalizados de la siguiente manera:

ELABORACIÓN DE AVISOS O SEÑALIZACIÓN DE EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL	PUNTAJE
REALIZAR la señalización de quince (15) o más equipos (Ascensores)	20 puntos
REALIZAR la señalización de once (11) equipos (Ascensores)	10 puntos
REALIZAR la señalización de ocho (08) equipos (Ascensores)	5 puntos

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO CRITERIOS SELECCIÓN FACTORES TÉCNICOS - SEÑALIZACIÓN EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL** correspondiente a la puntuación.

Nota 1: La Entidad verificará que el proponente relacione solamente UNA OPCIÓN, en el caso de marcar las DOS OPCIONES el puntaje será CERO.

Nota 2: La Entidad verificará que el formato no presente tachaduras y/o enmendaduras, en tal caso el puntaje será CERO.

Nota 3: Los puntajes no son acumulativos. El máximo puntaje total por este factor es veinte (20) puntos.

4.4.1.2. CAPACITACIONES (20 PUNTOS)

El proponente podrá ofrecer, sin costo adicional para la Entidad, capacitaciones virtuales y/o presenciales dirigidas al personal designado por la SDIS (Administradores de Sede, personal de vigilancia, mantenimiento y/o servicios generales). El objetivo de estas jornadas es instruir sobre el uso adecuado de los equipos, protocolos de seguridad, identificación de fallas comunes y, especialmente, el protocolo de actuación en caso de emergencias o atrapamientos.

Las capacitaciones deberán ofertarse en diferentes horarios para garantizar la mayor asistencia posible. El contratista deberá entregar el material pedagógico (cartillas, presentaciones o videos) a la Supervisión del Contrato para su revisión y aprobación previa.

La cantidad de capacitaciones ofrecidas será el factor ponderable según la siguiente tabla:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y USO DE EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL	PUNTAJE
ADELANTAR ocho (8) jornadas de capacitación integral en seguridad, operación básica y atención de emergencias en equipos de movimiento vertical, al personal a cargo del mantenimiento y operación de los equipos	20 puntos
ADELANTAR seis (6) jornadas de capacitación integral en seguridad, operación básica y atención de emergencias en equipos de movimiento vertical, al personal a cargo del mantenimiento y operación de los equipos	10 puntos
ADELANTAR cuatro (4) jornadas de capacitación integral en seguridad, operación básica y atención de emergencias en equipos de movimiento vertical, al personal a cargo del mantenimiento y operación de los equipos	5 puntos

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO CRITERIOS SELECCIÓN FACTORES TÉCNICOS DE PUNTUACIÓN**.

Nota 1: La Entidad verificará que el proponente relacione solamente UNA OPCIÓN, en el caso de marcar las DOS OPCIONES el puntaje será CERO.

Nota 2: La Entidad verificará que el formato no presente tachaduras y/o enmendaduras, en tal caso el puntaje será CERO.

Nota 3: Los puntajes no son acumulativos. El máximo puntaje total por este factor es veinte (20) puntos.

4.4.2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTOR LEGAL

4.4.2.1. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES artículo 2.2.1.2.4.2.15 decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 (MÁXIMO 0.25 PUNTOS):

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para obtener dicho puntaje la Entidad tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. (...)"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato de Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

4.4.2.2. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.4.2.3. APOYO INDUSTRIA NACIONAL VEINTE (20 PUNTOS)

Conforme con la Ley 816 de 2003, en concordancia con el Decreto 680 de 2021, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica (precio) y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se asignará así:



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ORIGEN DEL SERVICIO	PUNTAJE
CON PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Propuestas cuyos servicios sean de origen nacional, es decir, conforme al Decreto 680 de 2021, los siguientes: “En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o Propuestas que se comprometan a vincular como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, respecto del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato Propuestas cuyos servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales (Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993; parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 en concordancia con el Decreto 680 de 2021 (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales, a las ofertas de Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. Propuestas cuyos servicios sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia literal c) y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional 1082 del 2015.	20
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD, PERO INCORPORANDO COMPONENTE COLOMBIANO Propuestas servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso segundo, artículo 2° Ley 816 de 2003).	10
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD, Y SIN COMPONENTE COLOMBIANO Propuestas cuyos servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus Servicios nacionales y que NO incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos.	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.4.3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA: MÁXIMO 39,50 PUNTOS

4.4.3.1. GENERALIDADES

PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá diligenciar el acápite "OFERTA ECONÓMICA" en el cuestionario de la **plataforma SECOP II**, con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos, de conformidad con los términos y condiciones del presente proceso de selección. El no diligenciamiento de este acápite será causal de rechazo de la oferta.

La sección de oferta económica constará de dos preguntas:

Pregunta 1 — Valor total del presupuesto oficial: el proponente deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el cual asciende a la suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$199.497.352). Esta pregunta establece el valor tope del proceso; por tanto, el oferente no deberá indicar un valor inferior ni superior al señalado por la Entidad. En caso de registrarse un valor diferente, la SDIS se reserva la facultad de adjudicar hasta por la totalidad del presupuesto oficial.

Pregunta 2 — Valores unitarios: el proponente deberá diligenciar el valor unitario incluido IVA de cada uno de los ítems requeridos por la SDIS, sin superar los precios techo establecidos por la Entidad. El proponente deberá diligenciar un único valor unitario para cada ítem; la omisión de uno o más valores, el registro de valores en cero (0), el diligenciamiento de más de un valor por ítem, así como el registro de valores que superen los precios techo, serán causales de rechazo de la oferta. Esta pregunta será la única utilizada por la SDIS para determinar la oferta de menor valor.

Solo serán objeto de evaluación económica las propuestas de los oferentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes establecidos en el proceso.

,En caso de que alguna oferta contenga cifras con centavos, la SDIS aplicará la fórmula de redondeo así: si los centavos son iguales o superiores a 50, se aproximará al entero siguiente; si son inferiores a 50, se mantendrá el entero inferior. Esta condición se entiende aceptada por el proponente con la sola presentación de la oferta. Si luego de aplicar el redondeo el valor corregido supera el presupuesto oficial o el precio techo de algún ítem, la oferta será rechazada.

La Entidad podrá corregir los errores aritméticos en que incurra el proponente, entendidos como aquellos derivados de una indebida operación matemática, pero con certeza de las cantidades, requerimientos y valores unitarios ofrecidos. Las correcciones realizadas serán



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de forzosa aceptación para el proponente. Si el ajuste realizado conlleva a que el valor corregido supere el presupuesto oficial o el precio techo de algún ítem, la propuesta será rechazada.

Se entenderá que en los valores unitarios diligenciados en la oferta económica están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, peajes, parqueaderos, gastos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, los cuales estarán a cargo del proponente o contratista, según corresponda. Los costos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

La propuesta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP), sin cifras decimales.

Nota 1: El contrato derivado del presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de servicios a monto agotable. Las cantidades no están previamente definidas y los servicios se prestarán a demanda, conforme a los requerimientos que surjan en las sedes y unidades operativas de la SDIS durante el plazo de ejecución del contrato o hasta el agotamiento de los recursos disponibles, aplicando los precios unitarios fijos ofertados por el adjudicatario.

4.4.3.2. VERIFICACION Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la selección del método de la “Determinación Método Calificación Económica”, la entidad tomará los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) vigente para el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el cronograma publicado al momento del cierre en la plataforma SECOP II.

La fecha indicada para determinar la TRM no será objeto de cambio, independiente a las modificaciones que se realice al cronograma, lo anterior en aras de preservar el principio de transparencia del proceso.

- a) Una vez seleccionada dicha alternativa o metodología de evaluación, la SDIS procederá a la verificación de la oferta económica de cada proponente que se encuentre habilitado en TODOS los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.
- b) La Entidad realizará la evaluación y verificación de las propuestas económicas, de la siguiente manera:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- c) Se verificará la totalidad de los VALORES UNITARIOS OFERTADOS incluido IVA y los resultados de las operaciones aritméticas realizadas, si resulta necesario se les aplicará el procedimiento de redondeo establecido previsto en el presente documento.
- d) Revisará el VALOR UNITARIO OFERTADO incluido IVA del proponente, para todos los ítems, el cual NO deberá ser mayor al 100% del VALOR UNITARIO OFICIAL, fijado para el respectivo ítem.
- e) Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:
- f) Cuando el proponente omita la presentación del formato definitivo “PROPUESTA ECONÓMICA” con su oferta.
- g) Cuando el VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al VALOR UNITARIO OFICIAL INCLUIDO IVA, fijado para el respectivo ítem.
- h) Cuando se omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero (\$0,00).
- i) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la oferta económica

4.4.3.3. MÉTODOS PARA LA EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

Una vez realizada la VERIFICACIÓN ARITMÉTICA y calculado el VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA, siendo este, la sumatoria de los precios unitarios, se procederá a tomar dicho valor; para así determinar la calificación económica de cada uno de los proponentes y el orden de elegibilidad correspondiente.

El primer lugar en el orden, lo ocupará la oferta económica que haya obtenido el mayor puntaje de calificación, con todos los criterios de selección ponderables descritos en el numeral correspondiente de este documento y el segundo lugar el oferente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar, y así sucesivamente.

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará sobre el VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA, siendo este, la sumatoria de los precios unitarios, según corresponda, y se asignará como calificación máxima (39,50 puntos) siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Método
Media aritmética
Media aritmética Alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

.Para la determinación del método de ponderación, la entidad tomará los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) vigente para el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el cronograma publicado al momento del cierre en la plataforma SECOP II.

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

Método		
Media aritmética	0,00 a 0,24	1
Media aritmética Alta	0,25 a 0,49	2
Media geométrica con presupuesto inicial	0,50 a 0,74	3
Menor valor	0,75 a 0,99	4

(i) Media Aritmética

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

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

$\bar{X}$ = Media aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 39.5 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 39.5 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética

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

i = Numero de ofertas.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

X_A = Media aritmética alta

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

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

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 39.5 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 39.5 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

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

i = Número de ofertas

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

(iii) Media geométrica

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
....	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

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

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

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

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 39.5 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 39.5 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

G_{PO} = Media geométrica

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

i = Número de ofertas

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

(iv) Menor Valor

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

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{(39.5) \times (V_{min})}{V_i} \right.$$

Donde,

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

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

i = Número de ofertas

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

El orden de elegibilidad definitivo del presente proceso de selección se establecerá mediante la sumatoria aritmética de los puntajes obtenidos por cada proponente en el Factor Técnico, el Factor Legal/Incentivos y la Calificación Económica. Para efectos de la calificación, se precisa que si bien las fórmulas matemáticas del factor económico utilizarán de manera interna hasta el séptimo (7°) decimal para conservar la precisión del mercado, el Puntaje Total Consolidado de la oferta integral se aproximará y expresará definitivamente con hasta dos (2) decimales, aplicando el sistema de redondeo matemático (si el tercer decimal es igual o superior a cinco se aproximará al centésimo superior; si es inferior a cinco, se mantendrá el valor del centésimo). Este puntaje final consolidado y cerrado a dos (2) decimales será el único parámetro vinculante que utilizará la Entidad para estructurar el informe de evaluación definitivo, publicar el orden de mérito en la plataforma SECOP II y proceder con la adjudicación del contrato.

Se debe tener en cuenta que la presentación de la oferta **ECONÓMICA ES A PRECIOS**



UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE y el contrato a suscribirse resultante del presente proceso de selección es por CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$199.497.352) INCLUIDO IVA.

4.4.3.4. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

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

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

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

4.5. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE ADJUDICATARIO

Los siguientes documentos deberán ser allegados por el proponente adjudicatario:

4.5.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA.



Secretaría Distrital de Integración Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

4.5.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

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

4.5.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

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

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior;



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

4.6.1. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el formato de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<u>MUJER CABEZA DE FAMILIA:</u> La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de ésta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. <u>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:</u> Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado <u>(Formato-acreditación factores de desempate-participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica)</u> suscrito por el representante legal o el revisor fiscal (según aplique) mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el <u>“Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales”</u> como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	(10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: - Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo. - <u>Formato – vinculación de personas en condición de discapacidad</u> suministrado por LA SDIS, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido.	de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Asi mismo, en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos: - Formato-vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente) - Formato-vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<u>(trabajador)</u> y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. <u>Revisar - Formato vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana</u>
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PERSONA NATURAL Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. PERSONAS JURÍDICAS – <u>Revisar Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)</u> En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		natural y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES - <u>Revisar Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)</u> Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;	a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2 y/o ítem No. 6 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. <u>Revisar Formato acreditación MIPYME</u>
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. <u>Revisar Formato pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales</u>
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPITULO V - ANEXOS Y FORMATOS

5. ANEXOS Y FORMATOS

5.1. ANEXOS

- Anexo 1. ESTUDIO PREVIO
- Anexo 2. ESTUDIO DEL SECTOR
- Anexo 3. MATRIZ ESTIMACIÓN DE RIESGOS
- Anexo 4. ANEXO TÉCNICO
- Anexo 5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 20051
- Anexo 6. Memorando aval de las obligaciones ambientales.
- Anexo 7. Memorando aval de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Anexo 8. Memorando aval precios de referencia
- Anexo 9. Memorando precios unitarios de referencia
- Anexo 10. Memorando indicadores financieros
- Anexo 11. Memorando inicio proceso selección
- Anexo 12. MC-01 Solicitud Contratación
- Anexo 13. Validación del PAA por Cupo-SEVEN
- Anexo 14. Plan Anual de Adquisiciones-SECOP II
- Anexo 15. Concepto SDES Indexación Precios

5.2. FORMATOS:

- FORMATO No 1:** CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
- FORMATO No 2:** CERTIFICADO DE PARTICIPACION COMO INDEPENDIENTE
- FORMATO No 3:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO No 4:** DECLARACIÓN SARLAFT
- FORMATO No 4.1:** PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP
- FORMATO No 5:** MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
- FORMATO No 6:** MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL
- FORMATO No 7:** MODELO CONFORMACION CONSORCIO
- FORMATO No 8:** MODELO CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL
- FORMATO No 9:** AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- FORMATO No 10:** FORMATOS PARA LA ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE
- FORMATO No 11:** RELACION DE EXPERIENCIA HABITLITANTE DEL PROPONENTE
- FORMATO No 12:** FACTORES TECNICOS SEÑALIZACION EQUIPOS DE MOVIMIENTO VERTICAL
- FORMATO No 13:** FACTORES TECNICOS CAPACITACIONES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- FORMATO No 14:** MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- FORMATO No 15:** MODELO DE CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
- FORMATO No 16:** APOYO INDUSTRIA NACIONAL
- FORMATO No 17:** ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES
- FORMATO No 18:** Plataforma SECOP II-OFFERTA ECONÓMICA

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

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

FIN DEL DOCUMENTO

Proyectó: Paola Ortega Villasmil – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Jhon Jairo Crispín – Profesional – Subdirección de Plantas Físicas
Revisó: Jaime A. Riveros – Asesor – Subdirección de Plantas Físicas
Revisó: Gressy Sulena Cuesta – Abogada – Subdirección de Plantas Físicas
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación