SECRETARIA DISTRITAL DE HÁBITAT

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
SUBASTA INVERSA SDHT-SASI-003- 2026

OBJETO:
"PRESTAR SERVICIOS INTEGRALES DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, PEDAGÓGICAS, PARTICIPATIVAS Y PROTOCOLARIAS QUE DESARROLLE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT –SDHT".

SEPTIEMBRE 2026

INTRODUCCIÓN

Este documento complementario al pliego de condiciones electrónico ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten, modifiquen y complementen; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, que cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

Se invita a los proponentes que deseen participar en este proceso de contratación a leer debidamente el documento complementario al pliego de condiciones electrónico y seguir las instrucciones señaladas en el mismo, sin perjuicio de observar también todas las guías, manuales y circulares expedidas por la Agencia Nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente, las cuales son adoptadas en el presente proceso de selección, en particular, se sugiere seguir los lineamientos para la presentación de la propuesta que se señalan en este documento y en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II la cual puede ser consultada en el siguiente link: cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva, eviten el rechazo de las propuestas y una eventual declaratoria de desierta del proceso de selección.

Se recuerda que el responsable en la confección de la propuesta y que esta se ajuste a los lineamientos y exigencias contenidas en el pliego de condiciones y en la Ley en general, es el proponente quien es considerado como un profesional en el asunto.

Igualmente, se recuerda a los proponentes que, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo 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 le otorga.

Asimismo, para efectos de la responsabilidad penal, 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 a los servidores públicos.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego, en los anexos y en la Ley.

Toda consulta que deba formularse por escrito a la Secretaría Distrital del Hábitat se hará única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Secretaría Distrital del Hábitat, para verificar toda la información que en ella suministren.

Las expresiones: proponente u oferente, usadas en el presente documento tienen el mismo significado. Las expresiones: Secretaría Distrital del Hábitat, SDHT, Secretaría o Entidad usadas en el presente documento tienen el mismo significado y se refieren a la Secretaría Distrital del Hábitat.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en procesos de selección y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente documento complementario al pliego de condiciones electrónico.
5. Ningún convenio verbal con personal de la Secretaría, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
8. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente documento complementario al pliego de condiciones electrónico.
9. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
10. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la Secretaría no asume responsabilidad de reembolso alguno.
11. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugar diferente al exigido en el pliego de condiciones.
12. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias
14. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios.
15. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
16. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-07_guia_procedimiento_de_registro_de_proveedores_del_sistema_electronico_para_la_contratacion_publica_secop_ii_29-05-2024.pdf
17. Recuerde, todos los documentos como observaciones al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II.

CAPITULO 1.
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital del Hábitat convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación interesadas en hacer control social al presente proceso, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos en el SECOP II. Así mismo los órganos de control correspondientes podrán ejercer la vigilancia y control al proceso de selección.

1.2 PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Es política de la Secretaría Distrital del Hábitat exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la Entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas, bajo los principios de la contratación estatal, especialmente el de la buena fe objetiva.

Se entiende que este pacto está verificado, entre otros aspectos, con las manifestaciones que hace el proponente hacia lo público en cuanto a no estar incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses y actuar con el decoro de la ejecución de este contrato, es por ello que es importante asumir los siguientes compromisos del sector privado, establecidos en el mencionado Pacto:

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

conflictos, que generen cargas injustificadas para el Estado.

13. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
14. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales, que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
15. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual, a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
16. Presentar oportunamente a la entidad contratante las observaciones frente a los documentos del proceso.
17. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas, con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
18. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevinientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
19. Propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario, cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo.
20. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

1.3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO contenido en el **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.4 ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

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

- Artículo 405 del Código Penal. Cohecho propio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 2011) El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes

oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

- Artículo 406 del Código Penal. Cohecho impropio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 2011) El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

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

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

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

Al respecto, es importante destacar que la Secretaría Distrital de Hábitat formuló el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA el cual pretende fortalecer la confianza de la ciudadanía en la Entidad, asegurando que todas las acciones se realicen con la máxima integridad y responsabilidad, en cumplimiento de las normas; así mismo, en armonía con los intereses del Programa de Transparencia y Ética Pública,

1.5 TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a los números telefónicos: (+57 601) 562 9300 - 382 2800; a la línea Anticorrupción (+57) 01 8000 913040; al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co; en la página web www.anticorrupcion.gov.co; o por correspondencia o personalmente, en la Calle 7 Nº 6–54 de Bogotá D.C.

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

Adicionalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat informa a la ciudadanía que para revelar casos de corrupción en el sector Hábitat pueden dirigir sus denuncias al correo electrónico transparencia@habitatbogota.gov.co.

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

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

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a ordenar la cesión unilateral del contrato, parágrafo 1 del Art. 9 de la Ley 80. Así mismo, una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos por hechos de corrupción, se hará exigible la cláusula penal pecuniaria

1.6 CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

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

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la Secretaría, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

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

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

1.7 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, la Secretaría publicará toda la información relativa al Proceso de Selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10783251&isFromPublicArea=True&isModal=False

En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

La Secretaría atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el presente de documento complementario al pliego de condiciones electrónico.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la Secretaría podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de 2023, emitida por Colombia Compra Eficiente.

APOSTILLE: 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 consular, 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 apostilla 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.

1.9 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.10 MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.10.1 Conversión de monedas

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a 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.

1.11 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, como se indica en el presente de documento complementario al pliego de condiciones electrónico, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, así como lo previsto en cuanto a la aplicación de las garantías.

1.12 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso los siguientes documentos:

- Estudios y documentos previos
- Análisis del sector
- El proyecto y pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos.
- Las adendas y comunicaciones que expida la Secretaría en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión de este se expida.
- Las ofertas presentadas.

1.13 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

La matriz de riesgos que hace parte del presente proceso incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

CAPITULO 2
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS INTEGRALES DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, PEDAGÓGICAS, PARTICIPATIVAS Y PROTOCOLARIAS QUE DESARROLLE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT –SDHT.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se contratará un servicio integral de operación logística, ejecutado por demanda mediante una bolsa de recursos a monto agotable y precios unitarios. El tarifario definitivo está conformado por ciento setenta (170) ítems, con especificaciones, unidades de medida y condiciones mínimas definidas en el Anexo Técnico.

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de hasta **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($410.000.000)**, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, como bolsa de recursos a monto agotable, respetando los valores unitarios ofrecidos por el proponente que resulte adjudicado en la presente convocatoria.

La Secretaría pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1475 del 24 de julio de 2026 y 1549 del 11 de agosto de 2026, expedidos por la Dirección Financiera SDHT.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La terminación del plazo no genera obligación de agotar la bolsa de recursos.

2.5 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se relaciona a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto
81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81140000 Tecnologías de Fabricación	81141600 Manejo de cadena de suministros	**81141601** Logística
80000000 Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	**80141607** Gestión de eventos

80000000 Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	**80141902** Reuniones y eventos
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering	**90101604** Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90120000 Facilitación de viajes	90121700 Guías e intérpretes	**90121702** Intérpretes
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros	**90111602** Instalaciones para videoconferencias
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90150000 Servicios de entretenimiento	90151800 Carnavales y fiestas	**90151802** Servicios de organización o administración de ferias
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros	**90111603** Salas de reuniones o banquetes

NOTA 1: De conformidad con el capítulo 4 de la Circular Externa Única, que integra todas las circulares que Colombia Compra Eficiente haya expedido con anterioridad a su publicación, las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente permanecen vigentes, la presente codificación no será requisito habilitante para la clasificación del proponente, pero sí lo será para la experiencia: *"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios".*

NOTA 2: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

2.6 PARTICIPANTES.

En este proceso de selección podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación y cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en el presente de documento complementario al pliego de condiciones electrónico.

2.7 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

De conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta el objeto de la presente contratación, la modalidad de selección del contratista es la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**, la cual se encuentra regulada en artículo 2.2.1.2.1.2.1.y ss del Decreto 1082 de 2015.

Así reza el contenido del aludido artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos"*

2.7.1 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 997 de 2026 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.

- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.

- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.8 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O 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 02- código 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:

a) La SDHT se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b) La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c) Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación “Incentivo a la Industria Nacional”

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de contratación superior al Valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de contratación superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Comunidad andina	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	NO	NO	NO

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Triángulo Norte (El salvador, Guatemala) y Comunidad Andina reciben trato nacional

2.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del SECOP II, el cual, a la fecha, es el siguiente:

Actividad	Fecha
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	18/09/2026
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	18/09/2026
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	21/09/2026
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	22/09/2026
Plazo máximo para expedir adendas	23/09/2026 – 7:00 PM
Presentación de Ofertas	25/09/2026 – 3:00 PM
Plazo máximo para presentar Formato de situaciones de control	01/10/2026
Publicación del informe de verificación o evaluación	02/10/2026
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	07/10/2026
Publicación informe definitivo	13/10/2026
Apertura del sobre económico	14/10/2026
Publicación de la lista de participantes de la subasta	14/10/2026 10:00 AM
Fecha y hora de inicio subasta[1]	14/10/2026 – 3:00 PM
Fecha fin subasta	14/10/2026 – 3:30 PM
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	15/10/2026
Firma del Contrato	16/10/2026

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

[1] La SDHT realizará la Subasta Inversa Electrónica en el día y la hora señalados en el cronograma del proceso, a partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación de la subasta electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II).

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expedirá.

2.10 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, el cual contiene toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.11 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

La Secretaría comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la Secretaría podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

2.12 MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Secretaría podrá modificar el pliego de condiciones definitivo mediante adendas y se podrán expedir a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas dentro del proceso, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos.

La Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II y en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad del SECOP II. Se habilita el siguiente correo electrónico: contratacion@habitatbogota.gov.co. de la SDHT.

2.13 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La entidad, en caso de ser necesario en el transcurso del proceso, dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

2.14 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a:

(i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y
(ii) Publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo

el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la Secretaría seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo contratacion@habitatbogota.gov.co.

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la Secretaría verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.15 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el manual de contratación, la Secretaría Distrital de Hábitat designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de verificación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos exigidos en el pliego.

2.16 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Vencido el término señalado para la evaluación de las ofertas, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de calificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en el área de contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes

En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

Adicionalmente, este terminó perentorio será el plazo que tienen los proponentes para subsanar los requisitos y/o documentos solicitados por la entidad.

2.17 SUBASTA

En la fecha señalada en el cronograma, la SDHT realizará la subasta inversa, a través de la Plataforma SECOP II, con los Proponentes que fueron declarados **HÁBILES** luego de la verificación de requisitos habilitantes y que cumplieron las especificaciones técnicas del servicio a contratar, de acuerdo con la revisión efectuada por el **COMITÉ EVALUADOR** del proceso.

En la hora y fecha establecida en el Cronograma del proceso, se desencriptará el **Sobre No. 2** que contiene la oferta económica inicial, para la respectiva verificación por parte del COMITÉ EVALUADOR, para posteriormente dar inicio al procedimiento de subasta inversa.

El desarrollo de la subasta inversa electrónica constará de dos momentos:

• La SDHT realizará la Subasta Inversa Electrónica en el día y la hora señalados en el cronograma del proceso, a partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación de la subasta electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II).

• SUBASTA ELECTRÓNICA: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la subasta electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la subasta, los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja.

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la *Guía sobre el uso del SECOP II – Participación en procesos de contratación: Subasta electrónica* de Colombia Compra Eficiente, la SDHT utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

2.18 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, sí considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los) oferente(s) aplicando la GUIA dispuesta por CCE para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

2.19 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que oferte el menor valor resultado del procedimiento de la subasta inversa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

Teniendo en cuenta los resultados de la audiencia de subasta inversa, la SDHT procederá a expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato. La entidad notificará al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes a través de la plataforma SECOP II- Página https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

2.20 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La Secretaría declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la (s) propuesta (s).
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley. La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

Este acto administrativo será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

2.21 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma de este, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

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

2.22 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE ÚNICO QUE RESULTE HABILITADO

Si como resultado de la verificación definitiva queda habilitado únicamente un proponente, se seguirá el procedimiento consagrado en el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

2.23 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, deberá suscribir máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes el contrato electrónico, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

2.24 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor de la Secretaría, en calidad de sanción, el valor del depósito o 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 los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente ubicado en segundo lugar en orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

CAPITULO 3
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones y plataforma Secop II a través de la página web de SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo. (A excepción de los casos de indisponibilidad donde deberán acogerse a dicho protocolo y cumplir los requisitos establecidos en el mismo).

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente de documento complementario al pliego de condiciones electrónico y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de esta, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente de documento complementario al pliego de condiciones electrónico, así como en los demás documentos del proceso.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, La Secretaría no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

3.2 PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total o integral que contenga todos los bienes o servicios requeridos en el presente proceso.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

3.3 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de NOVENTA (90) DÍAS contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez

de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

En caso de empate, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad aplicará los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme con los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. *Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.*

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de*

la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los 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.

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

3. *Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son*

beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas 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.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se 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.

5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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 los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. *Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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.*

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*

***7.1.** 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 el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en*

proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. *El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

7.3. *En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 numeral 7.1. 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 el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente

entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

***10.1.** Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;*

***10.2**. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y*

***10.3.** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.*

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

12. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces".*

Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ija el siguiente mecanismo:

(i) La Secretaría clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Posteriormente, la Secretaría 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 puesto 1.
(ii) Seguidamente, la Secretaría debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día de cierre y recibo de ofertas. La Secretaría debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO ( ) de Microsoft Excel.
(iii) Realizados estos cálculos, la Secretaría seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado.
En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

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

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

3.5 CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Constitución y la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o derogue, la SDHT, rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Cuando se realice la presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
3. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
4. Cuando existan indicios graves que evidencien colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva, además del rechazo se pondrá en conocimiento a la Superintendencia de Industria y Comercio para lo correspondiente

5. Cuando el proponente no subsane o aclare los requisitos habilitantes hasta el término de subsanación o no subsane en debida forma, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 o los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.
6. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, o cuando a pesar de haber presentado la garantía de seriedad de la oferta, los datos de esta en nada correspondan al proceso objeto de amparo.
7. Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos y/o información falsa y exista verificación de tal situación por la Entidad, en este evento además del rechazo se informará a las autoridades competentes.
9. Cuando, de conformidad con la información con la cual cuenta la SDHT, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para tal fin y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015
10. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
12. Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral.
13. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
14. Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica.
15. Cuando la propuesta económica sea mayor al valor del presupuesto oficial respectivo, indicado en el pliego de condiciones; o cuando cualquiera de los precios unitarios incluido IVA de los ítems objeto de subasta sea mayor del respectivo valor unitario incluido IVA techo establecido por la SDHT o cuando el porcentaje de intermediación ofertado supere el valor techo establecido por la entidad.
16. Cuando la propuesta de un proponente sea presentada desde un usuario de SECOP II completamente diferente o cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.
17. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para la presentación de las ofertas o cierre del proceso de selección.

CAPITULO 4
REQUISITOS HABILITANTES

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de condiciones.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la capacidad técnica de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
Verificación Requisitos Habilitantes Jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación Requisitos Habilitantes técnicos y de experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de Requisitos Habilitantes financieros y de capacidad organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	**CUMPLE / NO CUMPLE**

Potestad de verificación: La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad, en relación con la oferta económica, efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2. del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "**CUMPLE**". En caso contrario, se evaluará como "**NO CUMPLE**"

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia).

4.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

El **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

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

NOTA: Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento

complementario al pliego de condiciones electrónico y de que la Secretaría Distrital de Hábitat se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

4.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

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

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

4.1.3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente debe presentar diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica el **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que no está inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

4.1.4 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

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

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

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

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

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

4.1.5 CERTIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

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

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

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

3) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

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

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

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

4.1.6 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

4.1.7 PROPUESTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SDHT.
- Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen para el mismo proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos para persona jurídica o persona natural, según corresponda.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso de los modelos que proporciona la Entidad para este efecto.

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

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

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

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

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

- **PERSONA JURÍDICA:**

El proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe

indicarlo en el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS.**

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

- **PERSONAS NATURALES:**

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

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.

- **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

4.1.9 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

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

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

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con

ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

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

4.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y dará lugar al rechazo de la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes

Clase:	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Beneficiario:	**BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT - NIT 899.999.061-9**
Amparos:	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2 .3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
Cuantía:	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
Vigencia:	La vigencia de la(s) garantía(s) deberá(n) corresponder con la vigencia ofrecida para cada una de las propuestas (si aplica) en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta(s) garantía(s) deberá(n) ampliarse por el mismo lapso. En todo caso la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Tomador:	• 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.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

4.1.11 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso.

Es importante precisar que, de conformidad con lo establecido en el numeral 12.2. de la Circular Externa Única de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente: *"La firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En tal sentido, la inscripción debe estar en firme antes del cierre del proceso".*

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año (o dependiendo de la fecha límite que establezca la CCB), por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la SDHT verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

4.1.12 REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

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

4.1.13 DECLARACIÓN SITUACIONES DE CONTROL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.4.3.2.1.del Decreto 1600 de 2024, quienes se presenten como proponentes, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen

y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones **con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación**.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

Para ello, el proponente deberá diligenciar y presentar en la plataforma SECOP II el **FORMATO No. 6 DECLARACIÓN SITUACIONES DE CONTROL**. El formato únicamente se deberá diligenciar cuando se trate de un proponente individual persona jurídica o de un proponente plural que cuente con uno o más integrantes personas jurídicas.

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

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

4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011) y 6 (modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012) de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en este proceso.

La Secretaría realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante la revisión del RUP del proponente, siempre y cuando el mismo contenga la identificación del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Solo se validarán los contratos reportados en el RUP.

Además de la inscripción de los contratos en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones o documentos complementarios que permitan verificar el objeto, las actividades ejecutadas, el valor, el plazo y el recibo a satisfacción, cuando esta información no se encuentre completa en el registro.

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

1. El proponente deberá acreditar experiencia mediante **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** terminados, ejecutados y registrados en el RUP. Los contratos podrán haber sido celebrados con entidades públicas o privadas y deberán corresponder a servicios de operación logística y/u organización y/o producción y/o gestión de eventos institucionales y/o corporativos y/o pedagógicos y/o participativos y/o feriales y/o protocolarios.

2. Los contratos deberán encontrarse terminados y su información deberá estar inscrita, verificada y en firme en el RUP, cuando el proponente esté obligado a ello. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

3. Cada contrato aportado deberá estar clasificado, como mínimo, en uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel, y guardar relación material con las actividades efectivamente ejecutadas:

Código	Descripción
81141600	Manejo de cadena de suministros
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	Servicios de banquetes y catering
90121700	Guías e intérpretes
90111600	Facilidades para encuentros
90151800	Carnavales y fiestas

Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá evidenciar la prestación de servicios de operación logística para eventos y la ejecución de actividades de iguales o similares características a las requeridas en el presente proceso. Para tal efecto, la certificación contractual deberá permitir verificar la ejecución de, como mínimo, tres (3) de los siguientes componentes:

- Infraestructura física o mobiliario.
- Producción, escenografía o estructuras temporales.
- Equipos audiovisuales, sonido, iluminación o conectividad.
- Alimentación.
- Personal logístico o técnico.
- Transporte.
- Material gráfico o señalización.
- Alojamiento.
- Gestión de emergencias y seguridad.

La certificación deberá describir las actividades efectivamente ejecutadas y permitir identificar los componentes mediante los cuales se acredita la experiencia. Cuando esta información no se encuentre detallada en la certificación, el proponente podrá complementarla con copia del contrato, acta de recibo final, acta de liquidación o cualquier otro documento expedido por el contratante que permita verificar su cumplimiento. No será suficiente la presentación de certificaciones que únicamente indiquen un objeto general sin permitir establecer las actividades ejecutadas.

4. El proponente deberá aportar el Formato “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, indicando los contratos con los cuales pretende acreditar el requisito, el número consecutivo en el RUP, su clasificación, valor en SMMLV, porcentaje de participación cuando corresponda y ubicación de los documentos soporte.

5. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, incluido IVA. Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

6. No se exigirá un número mínimo de eventos, un aforo determinado ni experiencia exclusiva con una población

específica, dado que la similitud se verificará a partir del objeto, las actividades, los componentes logísticos y el valor ejecutado, evitando condiciones que restrinjan injustificadamente la pluralidad de oferentes.

7. La Entidad podrá verificar la información y solicitar los soportes necesarios para determinar que la experiencia acreditada corresponde efectivamente a la operación logística requerida y que los componentes certificados guardan relación con el Anexo Técnico.

Nota 1: La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales debe estar inscrita en los códigos de bienes y servicios solicitados en este proceso, en el Registro Único de Proponentes.

Nota 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en dicha figura asociativa.

Nota 3: El integrante del proponente plural que aporte la mayor parte de la experiencia, medida en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá tener la mayor participación dentro de la figura asociativa, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 4: En caso de que el proponente se presente bajo la figura de consorcio o unión temporal, cada miembro deberá acreditar la experiencia en proporción al porcentaje de participación indicado en el documento de conformación.

Nota 5: Se aceptará, junto con la certificación para acreditar la experiencia, copia de los contratos debidamente suscritos y la respectiva acta de liquidación, siempre que dichos documentos contengan los requisitos exigidos.

Nota 6: No será válido para acreditar la experiencia aportar fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Nota 7: No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 8: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Nota 9: En caso de que el proponente presente un número de certificaciones superior al máximo exigido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente las tres (3) primeras certificaciones relacionadas en el Formato “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.

4.2.1.1. CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante y su respectivo documento de identidad o NIT.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, nombre de quienes lo conforman y porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados.
- Descripción de las actividades efectivamente ejecutadas.
- Identificación de los componentes de operación logística ejecutados, cuando el contrato se presente para acreditar el requisito mínimo de tres (3) componentes.

- Número del contrato, (si lo tiene).
- Valor del contrato.
- Valor de las adiciones, si a ello hubiere lugar.
- Fecha de inicio o plazo de ejecución.
- Fecha de terminación o plazo de ejecución.
- Término de las prórrogas, si a ello hubiere lugar.
- Datos de contacto, incluyendo al menos dirección, teléfono o correo electrónico.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente o la persona debidamente facultada para suscribirla.
- Fecha de expedición de la certificación, indicando día, mes y año.

En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, el proponente podrá adjuntar, entre otros, los siguientes documentos:

- Copia del contrato, para acreditar las actividades desarrolladas.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal, copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal para acreditar el porcentaje de participación.
- Copia del acta de inicio, orden de inicio o documento previsto en el contrato para acreditar la fecha de iniciación.
- Copia del acta de recibo definitivo, acta de terminación, acta de liquidación o documento previsto en el contrato para acreditar la fecha de terminación.
- Copia del acta de liquidación, del documento que haga sus veces o del acta de recibo final a satisfacción para acreditar el valor final del contrato.
- Certificación, acta, informe o documento expedido por el contratante que permita verificar las actividades y los componentes efectivamente ejecutados

No se aceptarán autocertificaciones ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. Tampoco se aceptará experiencia correspondiente a contratos ejecutados por personas distintas del proponente, salvo cuando su acreditación se encuentre expresamente permitida por la normativa vigente, como ocurre con la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

4.2.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES

Emprendimientos y empresas de mujeres

El artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 21 de la Ley 2479 de 2025, prevé requisitos diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres en procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos. Dado que el presente proceso corresponde a selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, dicha medida NO se aplicará como requisito habilitante diferencial.
Lo anterior no afecta la aplicación de los criterios legales de desempate ni las medidas afirmativas y condiciones de ejecución que resulten procedentes para la vinculación de mujeres durante la ejecución contractual.

Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, en los procesos de selección abreviada deben establecerse requisitos habilitantes diferenciales o ajustados que faciliten la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, sin comprometer el cumplimiento del objeto ni el principio de proporcionalidad.

Para este proceso se adopta como condición diferencial el número de contratos para acreditar la experiencia. Los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad podrán presentar **MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, que deberán cumplir las demás condiciones del numeral de experiencia. En proponentes plurales, al menos uno de los integrantes deberá acreditar dicha condición, tener una participación no inferior al diez por ciento (10 %) y aportar experiencia en una proporción equivalente, como mínimo, a su participación.

MiPymes

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

En aplicación de lo anterior, los proponentes que acrediten la condición de MIPYME podrán acreditar la experiencia mínima habilitante mediante máximo un (1) contrato adicional ejecutado y/o liquidado, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos establecidos para la experiencia habilitante en el presente proceso de selección.

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

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

Nota 2. La experiencia acreditada bajo el criterio diferencial para MIPYMES deberá encontrarse inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP y cumplir las condiciones establecidas por la Entidad para la experiencia habilitante.

La Entidad verificará la condición de Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mediante la copia del Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme o a través de los documentos exigidos para las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

4.2.2 ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.

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

Para tal efecto, deberá diligenciar y presentar con su oferta el **FORMATO No. 8 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, mediante el cual manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir las condiciones técnicas exigidas por la Entidad para la ejecución del contrato.

La presentación del formato implica la aceptación integral de las especificaciones técnicas obligatorias definidas por la Secretaría Distrital del Hábitat, sin modificaciones, condicionamientos, limitaciones o alteraciones respecto de las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

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

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

4.2.3 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá acreditar inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo —RNT— como "*Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones*". La inscripción deberá encontrarse vigente a la fecha establecida para la presentación de la oferta y mantenerse durante la ejecución contractual.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser acreditado por el integrante o integrantes que, conforme al documento de conformación del proponente plural, tengan a su cargo la ejecución de las actividades correspondientes a la organización y operación profesional de congresos, ferias, convenciones, reuniones y eventos comprendidos dentro del objeto contractual.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

4.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir del certificado de inscripciónen el Registro Único de Proponentes RUP vigente de conformidad con el Decreto 1082 de2015, sus modificaciones o adiciones.

Cuando el proponente no tenga antigüedad suficiente podrá aportar el RUP con la información financiera correspondiente a su primer año fiscal.

La entidad establece las siguientes condiciones:

La información de la capacidad financiera y capacidad organizacional debe estar vigente yen firme en el RUP.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar los Certificados de Inscripción y Clasificación – RUP.

Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en formaindependiente, los Certificados de Inscripción y Clasificación – RUP.

De la información contenida en el RUP y /o Estados Financieros según aplique, se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1,31
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual al 0.67
Razón de Coberturade intereses.	Utilidad operacional / por los gastosde intereses	Mayor o Igual a 0.70
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 100% del Presupuesto oficial del Proceso.

4.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN OLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional /Patrimonio	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad del Activo(RA)	Utilidad Operacional /Activo Total	Mayor o igual a 0,01

Interpretación:

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

NOTA 1: Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP), expedidos porla Cámara de Comercio del domicilio respectivo.

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con todos los índices financieros anteriormente descritos, en caso contrario quedará inhabilitado y en consecuencia incurrirá en rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Para los consorcios y/o uniones temporales los índices se verificarán o determinarán, según corresponda. Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valortotal de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para la cual se aplicará la siguiente formula:

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}{(\sum_{in1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ _i \times Porcentaje\ de\ participacipación_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

NOTA 3: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses los proponentes que no resultado indique INDETERMINADO, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

NOTA 4: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación de capacidad financiera y capacidad organizacional, ésta será considerada como NO HABILITADA.

NOTA 5: Los valores de los indicadores se verificarán con dos cifras decimales, sin aproximaciones.

CAPITULO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

En lo que respecta a la oferta económica, los proponentes deberán diligenciar en el **SOBRE 2 – ECONÓMICO** de la Plataforma Transaccional SECOP II, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En la pregunta 1 deberán registrar el valor correspondiente al **presupuesto oficial del proceso**, esto es, **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($410.000.000)**, considerando que el proceso se adelanta bajo la modalidad de **monto agotable** y que la adjudicación se realizará hasta por dicho valor.

- En la pregunta 2 deberá registrar el **VALOR TOTAL** de su propuesta económica que corresponde a la sumatoria de los valores unitarios del **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, el cual constituirá la base inicial para el desarrollo de la puja durante la subasta.

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

a) La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP), moneda legal colombiana.
b) El proponente deberá ofertar el valor unitario antes de IVA de cada uno de los ítems requeridos por la Entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.
c) Los valores ofertados deberán incluir la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo costos operativos, administrativos, logísticos, técnicos, tributarios y demás costos asociados a la prestación del servicio.
d) El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial estimado por la Entidad, ni los valores techo definidos para cada ítem conforme al estudio del sector, so pena de rechazo.
e) La propuesta económica deberá presentarse en valores enteros.
f) En caso de presentarse valores decimales o requerirse ajustes por operaciones aritméticas, la Entidad aplicará aproximación por exceso o por defecto, de tal manera que las fracciones inferiores a cero punto cinco (0,5) se aproximarán al entero inferior y las fracciones iguales o superiores a cero punto cinco (0,5) se aproximarán al entero superior.
g) El proponente deberá formular su oferta económica de manera responsable, teniendo en cuenta el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, operativas y funcionales establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
h) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al diligenciar su propuesta económica, debiendo asumir los costos y consecuencias que se deriven de dichos errores.
i) La información económica registrada en el **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA,** así como el valor total registrado en la lista de precios de la plataforma SECOP II serán objeto de apertura por parte de la Entidad en la oportunidad prevista en el cronograma del proceso, conforme a las reglas aplicables de SECOP II y del procedimiento de subasta inversa electrónica.

Parágrafo: De conformidad con el análisis del sector y las condiciones definidas por la Entidad para el desarrollo de la subasta inversa electrónica, **el margen mínimo de mejora de oferta será del dos por ciento (2%) respecto del último lance válido presentado durante el evento de subasta**

CAPITULO 6
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

6.1 LA OFERTA MAS FAVORABLE

Las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes participarán en la Subasta Inversa electrónica, de acuerdo con el estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos del proceso. La oferta más favorable a la SDHT será aquella con el menor precio resultante de la aplicación de la subasta, o de la única oferta hábil presentada.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007: "*para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.*"

6.2 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consistirá en una puja dinámica efectuada a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

6.2.1 DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA

En la fecha señalada en el cronograma, la SDHT realizará la subasta inversa, a través de la Plataforma SECOP II, con los Proponentes que fueron declarados **HÁBILES** luego de la verificación de requisitos habilitantes y que cumplieron las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, de acuerdo con la revisión efectuada por el **COMITÉ EVALUADOR** del proceso.

En la hora y fecha establecida en el Cronograma del proceso, se desencriptará el **Sobre No. 2** que contiene la oferta económica inicial, para la respectiva verificación por parte del COMITÉ EVALUADOR, para posteriormente dar inicio al procedimiento de subasta inversa.

El desarrollo de la subasta inversa electrónica constará de dos momentos:

• La SDHT realizará la Subasta Inversa Electrónica en el día y la hora señalados en el cronograma del proceso, a partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación de la subasta electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II).

• SUBASTA ELECTRÓNICA: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la subasta electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la subasta, los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja.

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado *"Módulo de Subasta del SECOP II*", emitidos por Colombia Compra Eficiente, la SDHT utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

Además de lo anterior, se seguirán las siguientes reglas:

1. Los proponentes interesados habilitados para participar en el evento de subasta deberán tener en cuenta esta infografía: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_infografias/20200919infografiarealese20.4.pdf

2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña. Así mismo, podrán contar con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente - CCE.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la Subasta Inversa Electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida, Sólo cuando la falla técnica haya sido superada, la SDHT reanudará la subasta. Bajo este mismo razonamiento, y de conformidad con la citada norma, *"(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*", salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su **propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio** o por el último lance que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma transaccional SECOP II.

4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que la Entidad no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.

5. Para iniciar la subasta, el precio de arranque será el menor valor total ofertado por los proponentes habilitados para participar en el evento. Los lances serán realizados a través del módulo de subasta del SECOP II.

6. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

7. SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores.

8. La Subasta Electrónica tendrá una duración de treinta (30) minutos.

9. La subasta electrónica en el SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus lances y la posición frente a los demás proponentes. Para que el oferente pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II, relacionará quien hizo el primer lance.

10. El margen mínimo de mejora de la oferta será del **DOS POR CIENTO (2%)** Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado, el cual aparece en la nueva columna denominada "Lance Actual". Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

11. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra su propuesta.

12. La subasta culminará una vez se cumpla el tiempo establecido para la realización de la misma y no se realicen más lances válidos.

13. El proceso será adjudicado al oferente que haya presentado el último lance válido de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

14. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros y haya presentado el precio inicial más favorable para la entidad.

15. Si en el presente proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado técnica, jurídica y financieramente, no habrá lugar a la subasta y la SDHT le adjudicará el proceso, siempre y cuando su oferta económica cumpla con los requisitos establecidos por la Entidad.

16. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal dará aplicación a los factores de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020.

17. En caso de haberse realizado un lance la adjudicación se hará al proponente que haya presentado **el último lance válido más bajo** en la subasta electrónica, mediante Resolución motivada proferida por la SDHT, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance presentado y se notificará al proponente favorecido; de lo contrario –de no haberse presentado un lance– la adjudicación se hará al proponente que haya presentado un menor valor inicial.

18. En el evento en que alguno de los proponentes llegare a subsanar los requisitos habilitantes antes del inicio del evento de subasta, de acuerdo con registro de recibido en la plataforma del SECOP II, la entidad procederá a cancelar el evento y reanudar el mismo.

19. El Proveedor podrá retirarse de la subasta electrónica una vez incluya una justificación así:

    a) Será incluida la opción de *"Finalizar participación"* en la sección de *"Configuración"* del módulo de subasta electrónica en la vista de los Proveedores.

b) El Proveedor deberá incluir de forma obligatoria la razón por la cual se retira del evento de subasta electrónica.

c) El Proveedor podrá finalizar su participación antes de que termine el tiempo establecido por la Entidad Estatal para el desarrollo de la subasta. Una vez finalizada su participación, la Entidad Estatal no tendrá opción para habilitar nuevamente la participación del Proveedor en el evento de subasta electrónica.

d) Una vez el Proveedor confirme su retiro del evento de subasta electrónica, SECOP II generará y enviará un correo electrónico a la Entidad Estatal con la justificación registrada por el Proveedor para su retiro.

e) El Proveedor que haya finalizado su participación en la subasta electrónica no estará habilitado para recibir mensajes de la Entidad Estatal.

f) Si el Proveedor desea ingresar nuevamente a la subasta en curso, la plataforma le presenta un mensaje fijo indicando que ha finalizado su participación y por este motivo no podrá acceder a la subasta electrónica.

g) Una vez terminada la subasta electrónica, el Proveedor que se retiró podrá visualizar el resultado final.

5.1. RESPONSABILIDAD JURÍDICA EN EL USO DE LA PLATAFORMA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y CONSECUENCIAS

El marco normativo vigente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante el mecanismo de subasta inversa electrónica no habilita al operador de la plataforma tecnológica o a la SECRETARÍA para inhabilitar a un proponente habilitado por realizar un lance que no cumpla con el margen mínimo de mejora, sino que el SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

CAPITULO 7
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente de documento complementario al pliego de condiciones electrónico y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Entidad, en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

7.2 TIPOLOGÍA DE CONTRATO

La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los bienes que requiere la Secretaría Distrital de Hábitat será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de acuerdo con lo señalado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones vigentes en lo que sean compatible.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial, el cual se ejecutará con base en los valores unitarios de la oferta seleccionada.

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de hasta **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($410.000.000)**, IVA incluido, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, respetando los valores unitarios ofrecidos por el proponente que resulte adjudicado.

7.4 FORMA DE PAGO

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

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

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

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

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación

expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, así como los documentos solicitados en el anexo técnico para acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas.

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

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

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

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

7.5 INFORMES

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

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

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

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

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

7.6 IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales y Distritales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia que aplican adicionalmente a las entidades territoriales.

7.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La terminación del plazo no genera obligación de agotar la bolsa de recursos.

7.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará principalmente en Bogotá D.C. Excepcionalmente, cuando la naturaleza de una actividad institucional lo requiera, podrá ejecutarse en otros lugares del territorio nacional, siempre que la necesidad se encuentre justificada y haya sido autorizada en la respectiva solicitud de servicio. Para todos los efectos contractuales, el domicilio será Bogotá D.C.

7.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.9.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto contractual, el Anexo Técnico, el tarifario, la oferta, las solicitudes de servicio aprobadas y los demás documentos que integren el contrato.
2. Mantener durante la ejecución la capacidad operativa, técnica, administrativa y humana necesaria para atender los servicios efectivamente requeridos.
3. Cumplir y acreditar las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
4. Tramitar y mantener vigentes los permisos, registros, licencias, habilitaciones y autorizaciones que legalmente sean exigibles para los servicios que ejecute.
5. Suministrar a la supervisión la información, informes, facturas, soportes y evidencias requeridos para verificar la ejecución y el pago.
6. Atender oportunamente las observaciones e instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco del contrato e informar de inmediato las situaciones que puedan afectar la ejecución.
7. Proteger la información y los datos a los que tenga acceso y utilizarlos exclusivamente para la ejecución contractual.
8. Responder por los daños que cause a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución, de conformidad con la ley y las garantías constituidas.
9. Cumplir las reglas de integridad, transparencia y anticorrupción aplicables a la contratación estatal.
10. Mantener vigentes y ajustar las garantías contractuales cuando se modifique el plazo, valor o condiciones aseguradas.

7.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

12. Suministrar, configurar, probar, operar y retirar los equipos de sonido, video, iluminación, conectividad, cómputo, transmisión y energía temporal, garantizando capacidad suficiente, instalaciones seguras, soporte técnico y los equipos, enlaces o fuentes de respaldo requeridos para atender contingencias.
13. Garantizar que los servicios de alimentación sean prestados por proveedores que cumplan la normativa sanitaria y las condiciones de manipulación, transporte, conservación, empaque e inocuidad aplicables. Al inicio de la ejecución deberá presentar a la supervisión la relación de proveedores y sus soportes sanitarios, mantenerlos actualizados e informar previamente cuál de los proveedores avalados atenderá cada solicitud.
14. Producir, suministrar, instalar y retirar el material gráfico, señalización y branding conforme al manual de marca y a los diseños aprobados; verificar su ortografía, calidad y acabados; reemplazar los elementos no conformes; y entregar a la SDHT los archivos editables, artes finales, registros, fotografías y demás productos generados
15. Cumplir las reglas de protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información en las actividades de registro y, cuando corresponda, convocatoria y confirmación de asistentes. La información solo podrá utilizarse para la finalidad autorizada y deberá entregarse, devolverse o eliminarse cuando lo indique la supervisión o al finalizar la actividad.
16. Suministrar los kits previstos en el tarifario, nuevos, completos, funcionales y conformes con las especificaciones aprobadas. No podrá efectuar sustituciones sin autorización previa de la supervisión y deberá garantizar su transporte, custodia y entrega.
17. Tramitar y aportar oportunamente los permisos, conceptos, registros y autorizaciones requeridos. Cuando corresponda, deberá elaborar o apoyar el Plan de Emergencias y Contingencias —PEC—, gestionar los soportes ante el SUGA y las autoridades competentes, coordinar el PMU y garantizar los recursos de ambulancias, primeros auxilios, bomberos, brigadistas, seguridad, y servicios sanitarios aprobados. Los pagos oficiales requerirán autorización previa de la supervisión y los respectivos comprobantes; lo cual se debe coordinar para autorización de la supervisión dentro de los dos (2) días anteriores a la realización del evento, en caso que sea requerido
18. Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada servicio, las evidencias definidas en la solicitud y en el Anexo Técnico, incluidos registros fotográficos, listados, bases de datos, soportes de envío, actas, permisos, certificados, soportes de terceros, novedades, acciones correctivas e informes de cierre. Estas evidencias deberán incorporarse al informe mensual presentado para el respectivo pago y al informe final.
19. Reponer, corregir o ajustar, dentro del término indicado por la supervisión y sin costo adicional para la SDHT, los bienes o servicios defectuosos, incompletos, inoportunos o contrarios a las especificaciones. Asimismo, deberá responder por las pérdidas, averías o daños imputables al contratista, sus empleados, proveedores o subcontratistas.
20. Atender las reglas de ajustes y cancelaciones establecidas en el Anexo Técnico. Las cancelaciones comunicadas por la SDHT con una antelación mínima de tres (3) días hábiles no generarán cobros. Cuando se informen con menos de un (1) día hábil, deberá adelantar las gestiones necesarias para evitar o reducir las penalidades de terceros y acreditar documentalmente cualquier cargo directo que pretenda ser reconocido
21. Aplicar el mecanismo excepcional de gestión o intermediación únicamente para necesidades sobrevinientes, puntuales, no recurrentes y estrictamente necesarias para una actividad aprobada, cuando no exista un ítem equivalente en el tarifario, conforme al Anexo Técnico.
22. Abstenerse de ejecutar bienes, servicios, perfiles o componentes no contemplados cuya incorporación sea permanente o implique modificar el tarifario, alcance, valor, plazo u otra condición contractual. Su ejecución solo procederá después de cumplir los trámites técnicos, económicos, presupuestales y jurídicos y de suscribir y publicar la correspondiente modificación contractual en SECOP II

23. Asistir a las reuniones de seguimiento, atender las observaciones y requerimientos de la supervisión y suministrar la información necesaria para el seguimiento contractual, la atención de requerimientos de organismos de control y la liquidación del contrato.
24. Implementar las medidas de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables que resulten exigibles de acuerdo con la naturaleza y condiciones de la actividad, las características del lugar, la población participante y la normativa aplicable, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y en la respectiva solicitud de servicio. Asimismo, presentar con cada solicitud de pago, y en los términos previstos en la ley, los soportes correspondientes que demuestren dicho cumplimiento (fotografías, actas, etc.).
25. Vincular y mantener durante la ejecución contractual un mínimo del cincuenta por ciento (50 %) de mujeres respecto del total del personal vinculado al contrato. Para acreditarlo, deberá presentar a la supervisión, al cierre de cada semestre o antes de la terminación cuando el plazo sea inferior a seis (6) meses, una manifestación bajo juramento suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, cuando aplique, acompañada de la relación del personal y los soportes que solicite la supervisión, esta obligación será verificable de acuerdo con los requisitos de Ley.
26. Procurar que, como mínimo, el cinco por ciento (5 %) de los bienes o servicios auxiliares compatibles con el objeto sea provisto por población en condición de pobreza extrema, desplazamiento o afectación por la violencia, personas en proceso de reincorporación o reintegración, sujetos de especial protección constitucional o unidades productivas conformadas por esta población. Los soportes correspondientes deberán incorporarse al informe mensual
27. Promover entre el personal vinculado al contrato el uso de lenguaje no sexista y ambientes libres de discriminación y violencias basadas en género, así como prevenir, rechazar y facilitar la denuncia de las conductas previstas en la Ley 1257 de 2008 y demás normas aplicables.

7.9.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

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

7.9.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

De conformidad con el Procedimiento de Consumo Sostenible PG03-PR17, la Guía de Compras Sostenibles PG03-GU01 y el Formato de Cláusulas Ambientales para la Adquisición de Bienes o Servicios PG03-FO856 de la Secretaría Distrital del Hábitat, y atendiendo el objeto y alcance del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aplicar en cada servicio los criterios ambientales definidos en el Anexo Técnico y en la solicitud aprobada, adoptando las medidas necesarias para prevenir impactos, reducir residuos y utilizar eficientemente los materiales, el agua y la energía.
2. Abstenerse de suministrar recipientes de icopor y productos plásticos de un solo uso prohibidos. Cuando se requieran empaques, vasos, cubiertos, bolsas, bandejas o recipientes, deberá priorizar alternativas reutilizables, reciclables, compostables, biodegradables o aprovechables que cumplan las condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad aplicables.

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

7.10 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DEL HÁBITAT

1. Designar la supervisión y suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución.
2. Formular y aprobar las solicitudes de servicio con la información mínima requerida para cada actividad.
3. Verificar que los servicios se ajusten al Anexo Técnico, a la solicitud aprobada y a los precios adjudicados.
4. Informar oportunamente cambios o ajustes que incidan en una solicitud, dentro de las condiciones contractuales.
5. Recibir a satisfacción los bienes y servicios efectivamente prestados cuando cumplan las condiciones pactadas.
6. Revisar los informes, facturas y soportes y tramitar los pagos conforme a la forma de pago y al PAC.
7. Ejercer seguimiento sobre obligaciones sociales, ambientales, de seguridad y demás condiciones de ejecución.
8. Adelantar, cuando sea necesario, los trámites de modificación contractual conforme a la justificación y disponibilidad presupuestal.

7.11 GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

7.11.1 Garantía de cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir una Garantía de Cumplimiento a favor de BOGOTÁ, D.C.- SECRETARIA DE HÁBITAT con NIT. 899.999.061-9, Carrera 13 No. 52 - 64, teléfono 3581600, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá(n) consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la SDHT. La(s) garantía(s) deberían(n) cubrir los siguientes amparos así:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Seis (6) meses contados a partir de la terminación/recibo final del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

7.11.2 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE)

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

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

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

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- ✓ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- ✓ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- ✓ Cobertura expresa de amparo patronal.

- ✓ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

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

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

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

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

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

7.12 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato ni subcontratar, sin previo consentimiento por escrito de la Secretaría, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En ningún caso la Secretaría aceptará cesiones a proponentes que se hayan presentado para esta Convocatoria. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.13 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

La cesión de pagos es una práctica comercial legalmente reconocida en Colombia, razón por la cual la Secretaría no es ajena al reconocimiento de esta situación, la cual en el caso de presentarse podrá realizarse de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos internamente en la Secretaría.

7.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a su

terminación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga LA SECRETARIA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA SECRETARIA tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) MESES siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7.15 FORMAS DE TERMINACIÓN

El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

7.16 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

7.14.1. MULTAS

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT - SDHT** podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el **veinte por ciento (20%)** de su valor total.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT - SDHT**, tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a la SDHT por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT - SDHT**, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva conforme con la Ley.

PARÁGRAFO 2: Para efectos de esta cláusula, se entenderá que **EL CONTRATISTA** está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

7.14.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento total, parcial o declaratoria de caducidad, del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Secretaría, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios.

PARÁGRAFO 1: El valor pagado como cláusula penal, no es impedimento para solicitar ante el juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal pactada o declarada.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

Deberá seguir el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables.

7.14.3. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) la SDHT podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el procedimiento establecido en la citada disposición.

7.17 MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

Cualquier modificación o reclamo que el contratista considere pertinente hacer a la Secretaría por razón de este contrato, deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, entre otros y d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de Supervisión, entre otros, que sea causa del mismo. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá los trabajos, a menos que la Secretaría haya decidido hacerlo y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

7.18 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias y conflictos que surjan con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, suspensión o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito por correo electrónico o correo certificado a la otra la existencia de una diferencia, de esta reunión se dejará constancia en acta, la cual deberá ser remitida a la SDHT, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la celebración de la misma.

PARÁGRAFO 1: De considerarse pertinente por cualquiera de las partes, podrá solicitar asesoría a la SDHT para la reunión de solución de controversias, mediante comunicación escrita, con dos (2) días hábiles de anticipación, a fin de que se designe un abogado.

PARÁGRAFO 2: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa por cuanto persiste la inconformidad del contratista, éste podrá someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. En cuanto a inconformidades de la Entidad sobre el cumplimiento del contrato, ésta deberá adelantar la actuación administrativa sancionatoria correspondiente.

7.19 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011".

7.20 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el proponente de conformidad con lo expresado en el presente de documento complementario al pliego de condiciones electrónico, el contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

7.21 DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Estarán a cargo del contratista los costos que implica la legalización del contrato y ejecución, como son la constitución de la Garantía Única y demás erogaciones a que haya lugar.

7.22 FORMATOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL PROPONENTE

- ✓ FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ✓ FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ✓ FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
- ✓ FORMATO No. 4A MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
- ✓ FORMATO No. 4B MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
- ✓ FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
- ✓ FORMATO No. 6 DECLARACIÓN SITUACIONES DE CONTROL
- ✓ FORMATO No. 7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- ✓ FORMATO No. 8 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ✓ FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA

El presente documento se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II, razón por la cual se entiende revisado y firmado por la Entidad con la aprobación en la citada plataforma transaccional por los funcionarios que en ella intervienen.