ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**
**SDIS-SASI-013-2026**

# PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

**OBJETO:**

**PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

**SEPTIEMBRE DE 2026**
**BOGOTÁ D.C**.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, en adelante **SDIS**, pone a disposición de los interesados el presente PROYECTO **PLIEGO DE CONDICIONES** para la selección del(os) contratista(s) encargado(s) de desarrollar el siguiente objeto: "**PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SDIS-SASI-013-2026**

## II. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** señala que el proceso de selección cuenta con un presupuesto oficial estimado de **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 650.000.000)** —incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones—, el mismo **NO es susceptible de limitación a Mipymes**.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), toda vez que el valor estimado excede el umbral legal de USD 125.000 (equivalente a $511.708.497 COP) exigido en el numeral primero de la referida norma. Asimismo, tal determinación se soporta en los resultados del Análisis de Sector, se evidenció que los posibles proveedores no ostentan la calidad de Mipymes.

## III. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

## IV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la Secretaría Distrital de Integración Social para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente pliego de condiciones.

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

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

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

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas[2] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa a los

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la Corrupción (C.I.C.C.) 1er Tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05, Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadoras a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la función pública.
[2] Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47.

números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 7 Nº 6–54 Bogotá D.C.

## V. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

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

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

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

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

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el presente proceso se

encuentran incursos en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

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

## VI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

## VII. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

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

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite, únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

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

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

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la información contenida en los archivos de la Entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad,

derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.

- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

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

## VIII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

## IX. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

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

## X. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## PARTE I
## INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de aquél, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que, mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar el Pliego de Condiciones. No obstante lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- Identifique su propuesta al momento de presentarla a través de la Plataforma del SECOP II.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.

- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, así como el medio para tal fin el cual es la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de ofertas presentadas en el proceso.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la Plataforma Transaccional del SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la SDIS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado (valor exacto con decimales si a ello hubiere lugar), de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- **La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que el pliego de condiciones y sus adendas están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la SDIS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que pudiera celebrarse.**
- El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la SDIS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- **Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia jurídica, financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta**.
- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.
- Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. **La traducción oficial debe ser presentada durante el término de traslado del informe de evaluación y en todo caso hasta antes de la**

**subasta**. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o sus profesiones afines con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la SDIS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- **Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato; para lo cual deberá contemplar tales costos al momento de estructurar la propuesta.**
- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por su naturaleza requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

1. Incorpore los anexos solicitados en el pliego de condiciones al momento de presentar la propuesta.
2. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
3. Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras

que debe proponer.

4. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las propuestas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las propuestas.
6. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades requeridas.
7. Verifique que cada uno de los valores propuestos no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en la propuesta.
8. Ajuste al peso todos los valores solicitados en el anexo Propuesta Económica (Cuando aplique).
9. Verifique todas las operaciones aritméticas en los ANEXOS o FORMATOS solicitados, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la propuesta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.
10. En caso de existir contradicciones entre el pliego de condiciones y sus anexos con la normatividad que rige la actividad contractual del Estado, prevalecerá esta última.
11. Verificar que los documentos presentados en la propuesta se encuentren debidamente firmados por quien corresponda.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | 08/09/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II |
| OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | Hasta el 15/09/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II |
| RESPUESTA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | 22/09/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II |
| PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO | 22/09/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| PUBLICACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO | 22/09/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | Hasta el día 25/09/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |

| | | |
|---|---|---|
| RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | 30/09/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| FECHA MÁXIMA PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS | 30/09/2026<br>hasta las 7:00 pm | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| DILIGENCIA DE CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS | 2/10/2026<br>Hora: 9:00 am | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS | Hasta el 07/10/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES | 08/10/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| TRASLADO INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES | 14/10/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN EVALUACIÓN DEFINITIVA | 16/10/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| INICIO DEL EVENTO DE SUBASTA, APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS OFERTAS INICIALES DE PRECIO DE LOS PROPONENTES HABILITADOS | 19/10/2026 a las 11:00 am | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA SUBASTA | 20/10/2026 a las 9:00 am | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| SIMULACRO EVENTOS DE SUBASTA | 20/10/2026 a las 11:30 am | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| EVENTO SUBASTA | 20/10/2026 a las 3:00 pm | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II |
| EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO. | 21/10/2026 | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| | | |
|---|---|---|
| LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO | Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato | Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. |

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

# CAPÍTULO I - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÒN

## 1.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS

### 1.1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### 1.1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual se requiere realizar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluyendo suministro e instalación de repuestos y equipos, suministro e instalación de materiales, accesorios, tableros eléctricos, redes de interconexión, cambio de tuberías ranuradas, roscadas, limpieza, pintura, y demás elementos integrantes, pruebas de funcionamiento de los sistemas hidroneumáticos y de bombeo para suministro de agua potable, evacuación de aguas lluvias, equipos de redes contra incendios, sistema de recirculación de agua de piscinas.

Los servicios de mantenimiento, a prestar deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo técnico y los mismos se han clasificado en cuatro tipos así:

a) **Mantenimiento preventivo eventual del sistema hidroneumático y/o bombeo**: se deberá realizar cada vez que se requiera en un centro, de acuerdo con la rutina establecida y considerando efectuar el servicio en el o los sistemas con que cuente el mismo centro o sede (No incluye el mantenimiento general de las motobombas). Consiste en el traslado del técnico al respectivo centro de acuerdo con la programación u orden de servicio acordada entre el supervisor y/o apoyo a la supervisión y el contratista. Esta programación de las visitas para el mantenimiento se deberá informar previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión a los responsables de los centros o sedes de la SDIS. Una vez en el sitio, el técnico deberá realizar la revisión de todos los sistemas con que cuente el centro, revisar su estado y funcionamiento en general, llevar a cabo todas aquellas labores de limpieza que correspondan y finalmente calibrar los sistemas para garantizar su óptimo funcionamiento, para ello el técnico debe corregir las fallas o desajustes de cualquier tipo que se puedan corregir inmediatamente.

   En el anexo técnico se encuentran desglosadas las actividades enmarcadas en las rutinas básicas de este mantenimiento, sin embargo, en el caso de encontrarse con una rutina diferente a las señaladas, el contratista deberá presentar un Informe y una evaluación técnica, si se requiere efectuar un mantenimiento mayor (correctivo) para los sistemas o el sistema revisados, como un preventivo general de motobombas y/o un correctivo o mejoramiento,

b) **Mantenimiento preventivo general de motobombas:** este servicio es específicamente para las motobombas que hacen parte esencial de los sistemas y obedecerá a una evaluación técnica, en la cual se debe determinar de acuerdo con las condiciones de funcionamiento de la motobomba, si se debe efectuar el mantenimiento general con el fin de evitar un deterioro que pueda producir una falla grave en el funcionamiento del sistema, de acuerdo con la orden de servicio acordada entre el supervisor y/o apoyo a la supervisión y el contratista. La cual se deberá realizar una vez se dé inicio al contrato. Lo anterior, con base en la recomendación de los fabricantes y de acuerdo con la información o considerando el estado y trabajo de la motobomba.

c) **Mantenimiento correctivo de atención de emergencia**: corresponde a la atención de eventos que, por su naturaleza, requieran una intervención inmediata para restablecer las condiciones de funcionamiento o mitigar riesgos que puedan afectar la prestación del servicio, la seguridad de las personas o la integridad de la infraestructura. La necesidad de este servicio será determinada exclusivamente por el supervisor(a) y/o el apoyo a la supervisión del contrato.

Cuando se requiera este tipo de mantenimiento, el Contratista deberá desplazar el personal técnico al centro o sede donde se presente la emergencia, incluyendo fines de semana y días festivos, y cumplir con las siguientes condiciones:

**(i)** Atender la emergencia y prestar el servicio a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo del requerimiento efectuado por el supervisor(a) y/o el apoyo a la supervisión del contrato.
**(ii)** La atención de la emergencia comprende la inspección, revisión y evaluación técnica de los elementos, accesorios, equipos o sistemas afectados, así como la ejecución de las acciones inmediatas necesarias para controlar la situación y restablecer, en la medida de lo posible, su funcionamiento.
**(iii)** Si como resultado de la evaluación técnica se determina que la solución definitiva requiere el cambio de partes, repuestos, equipos, accesorios o la ejecución de actividades adicionales que excedan el alcance de la atención de emergencia, el servicio dejará de considerarse como una atención de emergencia y pasará a tramitarse como un mantenimiento correctivo o un mejoramiento, según corresponda.
**(iv)** En el evento previsto en el numeral anterior, el Contratista deberá remitir por correo electrónico al supervisor(a) y/o al apoyo a la supervisión el diagnóstico técnico, el alcance de las actividades requeridas y el valor correspondiente del servicio, para su revisión y aprobación, cuando esta sea procedente. La ejecución de dichas actividades se realizará de conformidad con el procedimiento previsto para el mantenimiento correctivo o el mejoramiento.

d) **Mantenimiento correctivo o mejoramiento hidroneumático y/o bombeo**: este servicio se debe ejecutar cuando alguno de los sistemas, sus motobombas o demás componentes de la parte eléctrica, hidráulica, sanitaria, tanque hidroflo, flotadores, etc., presenten fallas en su funcionamiento, donde las partes involucradas en el evento requieran repararse o cambiarse. Difiere de una falla inmediatamente corregible como la calibración electromecánica o cuya solución se pueda hacer con ajustes básicos en el sistema,

diferente también a lo contemplado dentro de los servicios de mantenimiento ya mencionados, es decir, mantenimiento preventivo o el mantenimiento general de los sistemas o el mantenimiento de motobombas.

**Nota:** en el título "PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS" del Anexo técnico del presente proceso, se describe el procedimiento para cada uno de los mantenimientos antes mencionados, por lo que serán estas las condiciones técnicas especificas del servicio que debe cumplir el proponente adjudicatario.

### 1.1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del contrato del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| CODIGO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| **40151500** | Componentes y Equipos para distribución y Sistemas de Acondicionamiento | Bombas y compresores industriales | Bombas |
| **72154000** | Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento. | Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado. | Servicios de edificios especializados y comercios. |
| **72151500** | Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado. | Servicios de sistemas eléctricos |

### 1.1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($650.000.000) INCLUIDO IVA y todos los impuestos, tasas, gastos, costos, directos e indirectos.** La estimación y los detalles del cálculo pueden ser consultados en el estudio de mercado o sector, el cual forma parte integral del presente documento.

El presente proceso tiene por objeto la realización de mantenimientos preventivos y correctivos a bienes que requieren una verificación técnica previa, por parte de personal idóneo que determine las piezas, repuestos o intervenciones necesarias para su adecuado funcionamiento.

Debido a la naturaleza del servicio, el contrato funcionará bajo la modalidad de **bolsa o monto agotable**, lo cual permite una atención flexible y oportuna a las necesidades que se presenten durante su ejecución.

**NOTA 1:** el proponente deberá tener en cuenta que el contrato derivado del presente proceso de selección será de ejecución abierta, es decir, que las cantidades a solicitar durante su ejecución dependerán de las necesidades de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato de la Secretaría Distrital

de Integración Social. El valor del contrato será hasta por el monto total del presupuesto oficial, y los pagos se realizarán con base en los precios unitarios Ofertados por el proponente en el evento de subasta. **Dichos precios deberán ser presentados incluyendo todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar.**

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

**NOTA 3:** los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

**NOTA 4:** las cantidades de bienes y/o servicios podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad. Para la definición del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección de Plantas Físicas, estructuró un ejercicio técnico y financiero orientado a garantizar la cobertura adecuada del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, presión e hidroneumáticos de sus unidades operativas. Esta estructuración se realizó bajo la modalidad de bolsa agotable, considerando la naturaleza de los servicios, los riesgos asociados a la operación institucional y la necesidad de garantizar atención oportuna a fallas o situaciones no previstas.

**NOTA: SE ADJUNTA ANEXO ESTUDIO DE SECTOR**

### 1.1.4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato resultante del presente corresponderá al monto total del presupuesto oficial, esto es, **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($650.000.000) M/CTE incluido IVA y demás costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar.**

### 1.1.4.2. COSTOS ASOCIADOS

| COSTOS DE TRANSACCIÓN | RANGO TASA/TARIFA |
|---|---|
| **RETEFUENTE** | Servicios en general personas jurídicas y asimiladas y personas naturales declarantes de renta 4%<br>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.<br>Según la normatividad aplicable en la materia. |
| **RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)** | Actividades combinadas de apoyo a instalaciones 9.66%<br>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias. |

| | |
|---|---|
| | Compras 11.04 x mil o según actividad económica informada por el proveedor |
| **ESTAMPILLAS:** | • Bienestar del adulto mayor (2%)<br>• Procultura (0.5 %)<br>• Universidad Distrital Francisco José de Caldas (1,1% del valor bruto) |
| **IVA (Impuesto Valor Agregado)** | Diecinueve por ciento (19%) |
| **RETEIVA** | Quince por ciento (15 %) IVA |
| **COSTOS, GASTOS Y OTROS CONCEPTOS** | Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.<br><br>Para la presentación de la oferta el oferente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, los costos de implementación de los protocolos de bioseguridad para la prestación de los servicios y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato |

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

**NOTA 2:** el proponente debe tener claro al formular su propuesta la normatividad tributaria vigente, es decir que, además de reteica, contribución especial y retefuente, el distrito tiene contribuciones adicionales que representan un 3.6%, sobre el valor total del contrato, propios de la retención a título de Estampillas.

### 1.1.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN

El valor del proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

| | |
|---|---|
| **No. de CDP** | 21234 de 04 de septiembre de 2026 |
| **No. De Proyecto** | 7945 |
| **Modalidad** | Subasta Inversa |
| **Concepto del Gasto** | O230117459920240021<br>Servicio de instalación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas |

| | |
|---|---|
| **Valor CDP** | $ 650.000.000 |
| **Valor Afectado CDP** | $ 650.000.000 |
| **Total** | $ 650.000.000 |

### 1.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el **31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, del presupuesto oficial estimado, lo que ocurra primero**. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 1.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto para contratar contempla realizar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo de los sistemas en cualquiera de los centros y sedes de la SDIS, que lo requiera. Los centros y sedes se relacionan en el **"ANEXO FICHA TECNICA"** en el título LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, sin embargo, el listado descrito puede tener variaciones, teniendo en cuenta la posibilidad del ingreso de nuevos centros o sistemas de motobombas o el cambio de los actuales.

**PARÁGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

### 1.1.8. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social cancelará el 100% del valor del contrato, mediante pagos mensuales que correspondan a los servicios prestados y elementos entregados a satisfacción, conforme la oferta económica realizada y de acuerdo con el cronograma y actividades ejecutadas durante el periodo, previamente aprobadas por el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato. La factura electrónica y/o cuenta de cobro, según el caso en original y copia, debe incluir las entregas realizadas y soportadas con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y un informe de ejecución de actividades, debidamente diligenciado.

De otra parte, el contratista deberá entregar los siguientes documentos en original y en copia para que proceda el pago:

**1.** Certificación de los servicios realizados con firma del coordinador o persona responsable designado del centro o sede de la SDIS donde se realizó el servicio y que adicionalmente tenga el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
**2.** Factura y/o cuenta de cobro entregada al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato a más tardar el primer día hábil del mes siguiente del período facturado si este incluye días del mes en que se presenta el informe de ejecución.

- Certificación Bancaria la cual debe contener: Número de la cuenta.

- Tipo de cuenta.
- NIT o cédula del contratista.
- Nombre de la persona natural o jurídica.

El contratista deberá tener en cuenta que para el primer pago se deberán presentar los siguientes documentos:

- Factura con Resolución de facturación vigente emitida por la DIAN y/o cuenta de cobro.
- Copia del certificado bancario
- Copia del RUT
- Copia de las pólizas y aprobación de estas
- Copia del Acta de Inicio.
- Copia del contrato.
- Informe de ejecución del periodo a facturar y demás informes solicitados por el supervisor del contrato que incluya la relación de los centros o sedes y sistemas intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (registro fotográfico, certificación del servicio recibido a satisfacción, soportes de los ítems no previstos, cotizaciones o facturas de proveedores del contratista, de repuestos y materiales utilizados en la ejecución del contrato)
- Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal o representante legal y Planillas de pago del periodo facturado
- Fotocopia de la cédula del contador o revisor fiscal (según corresponda)
- Certificado de la junta central de contadores del contador o revisor fiscal (según corresponda)
- Informe de supervisión.

Para los demás pagos:

- Factura Original y copia y/o cuenta de cobro
- Informe de ejecución del periodo a facturar y demás informes solicitados por el supervisor del contrato que incluya la relación de las Unidades intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (soportes fotográficos, certificado de calidad de los materiales a utilizar y de ejecución del contrato)
- Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal y Planillas de pago del periodo facturado
- Fotocopia de la cédula del revisor fiscal, si el contratista está obligado a contar con Revisor Fiscal
- Certificado de la junta central de contadores del revisor fiscal, si el contratista está obligado a contar con Revisor Fiscal
- Informe avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos de la Secretaría Distrital de Integración Social por este contrato estarán

sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los disponibles en Tesorería.

**PARÁGRAFO TERCERO**: La cancelación de los valores contratados, por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignación en la cuenta de una Entidad Financiera, que posea el CONTRATISTA, certificado que debe presentar junto con su oferta.

**PARÁGRAFO CUARTO**: El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión tendrá al menos cinco (5) días para realizar la revisión y aprobación del producto entregado, por lo que debe prever este tiempo en su programación presupuestal.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando el proponente que resulte adjudicatario sea una Unión Temporal o Consorcio, una vez obtenido el RUT, debe tramitar la resolución de autorización de facturación. La factura de venta debe discriminar el porcentaje de participación o valor del ingreso correspondiente a cada miembro de la Unión Temporal o Consorcio, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Si la Unión Temporal o el Consorcio son adjudicatarios del proceso de selección de la Secretaria Distrital de Integración Social, quienes la integran pueden abrir una cuenta corriente con varias personas según el artículo 1384 del Código de Comercio o también podrá designarse a uno de los integrantes titular para manejarlo. Para tal efecto, deberán observarse las condiciones para la vinculación de clientes consagrados en el Título Primero, Capítulo Once de la Circular Básica.

El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, se presentará certificado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no procederá el pago de la respectiva factura.

### 1.1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la Subdirector /(a) de Plantas Físicas, o quien designe por escrito el/la Ordenador/a del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. (Este comunicado debe reposar en el expediente contractual junto con los documentos de ejecución en el SECOPII).

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## CAPÍTULO II - CONDICIONES GENERALES

### 2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

**Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica.**

El régimen legal aplicable a la presente contratación y al contrato que de ella se derive está constituido por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Nacional 310 de 2021, el Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las disposiciones anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones y las adendas que se expidan.

De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se realizará bajo la modalidad de selección abreviada, aplicable para:

*" (…) 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 le 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 bolsa de productos". (…)*

A su turno, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 define conceptualmente estos elementos así:

*"(…) Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Los bienes y servicios de común utilización son aquellos que o bien pueden ser utilizados por varias entidades estatales o en reiteradas ocasiones por una misma entidad estatal o dependencia. Ese uso proviene de las necesidades propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades (…)".*

En línea con lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en la respuesta a la consulta N°. 415130006437 del 9 de noviembre de 2015, precisó que estos:

"(…) son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015)[1] (…)".

Esta naturaleza homogénea ha sido respaldada por la doctrina nacional. El profesor Gonzalo Suárez Beltrán, en su obra "Estudios de derecho contractual público", señala:

"Como lo hemos explicado en otras oportunidades, ello evoca que sean fáciles descriptibles por características mínimas comunes a los de su tipo, excluyendo elementos no esenciales, tales como los de diseño o cualquier otro que no altere la funcionalidad del bien o servicio. Ello debe ser así, en la medida en la cual se busca que la administración logre que compitan bienes o servicios de igual calidad, ofrecidos por proponentes capaces de satisfacer el requerimiento de la entidad contratante" (…) De estas definiciones se tiene que, en el derecho comparado, al igual que en el derecho colombiano, la nota distintiva común de este tipo de bienes y/o servicios es la estandarización de sus especificaciones técnicas"[2].

Ahora bien, para la adquisición de esta tipología de bienes y servicios, el Decreto Nacional 1082 de 2015 reglamentó el uso de tres instrumentos específicos: i) Subasta Inversa, ii) Acuerdos Marco de Precios (AMP), o iii) Bolsa de Productos.

Respecto de la aplicación preferente de estos mecanismos, la Sección Tercera del Consejo de Estado, mediante sentencia del 25 de julio de 2018 (Exp. 56165), advirtió:

(…) "Para el Despacho la preminencia que sobre la subasta inversa y la bolsa de productos le dio la norma reglamentaria a la adquisición por catálogo que sea resultado de AMP suscritos y vigentes constituye un desarrollo de lo prescrito en el inciso cuarto del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para el caso específico de las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, cuyo régimen de contratación se encuentre sometido al EGCAP, sin perjuicio de que las demás entidades estatales, órganos autónomos, entidades territoriales, poderes legislativo y judicial puedan adherirse a esos mismos AMP. En ese sentido, es claro que, por ministerio de la ley, los AMP vigentes son de obligatoria observancia para las entidades estatales del poder ejecutivo del orden nacional sometidas en su régimen de contratación al EGCAP, es decir, que estas no cuentan con la liberalidad para sustraerse a los efectos de los AMP vigentes ni para adquirir los bienes y servicios que sean objeto de dichos acuerdos a través de la subasta inversa y/o la bolsa de productos" (…)[3].

Esta obligatoriedad fue ratificada posteriormente por el Decreto Nacional 310 de 2021 y la Circular Externa No. 004 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, los cuales imponen la aplicación forzosa de los Acuerdos Marco de Precios para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dentro de las cuales se encuentra la Secretaría Distrital de Integración Social.

En cumplimiento del principio de planeación, la Secretaría Distrital de Integración Social verificó la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, logrando constatar que, a la fecha, no existe un Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigente aplicable para la satisfacción de la necesidad que demanda el presente proceso.

Ante la ausencia de un AMP, y en cumplimiento de la carga analítica impuesta por el artículo 2 del Decreto Nacional 310 de 2021 (que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015), corresponde

a la entidad estudiar las ventajas de acudir a la bolsa de productos frente a la subasta inversa, bajo el siguiente parámetro legal:

"Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista una Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías" (…).

Efectuado dicho estudio comparativo, esta Entidad opta por descartar la adquisición a través de la Bolsa de Productos, fundamentada en las siguientes razones técnicas y económicas:

1. Desde el año 2020, la entidad cuenta con una sólida experiencia e idoneidad técnica en la estructuración, gestión y ejecución de procesos bajo la modalidad de subasta inversa, lo que garantiza una gestión eficiente sin necesidad de acudir a intermediarios.

2. Al prescindir de la intermediación de terceros que exige la operación en bolsa de productos, la entidad elimina costos asociados al pago de comisiones de comisionistas y cuotas adicionales, optimizando los recursos públicos asignados.

3. A la fecha, Colombia Compra Eficiente no ha emitido la circular correspondiente que fije los criterios y lineamientos específicos para los procesos de adquisición a través de bolsas de productos.

Por lo tanto, una vez verificado el objeto contractual, su alcance, la cuantía y la existencia de condiciones técnicas uniformes consolidadas en los estudios previos y en la ficha técnica anexa, se determina que la modalidad de selección idónea y aplicable es la Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior, esta es la modalidad de selección pertinente para adelantar el proceso que tiene por objeto: **"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL".**

a) **Licitación Pública** __

b) **Selección Abreviada:**

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa_**X**_

II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) **Concurso de méritos**:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) **Mínima cuantía** _____

## 2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el artículo 23 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - CCE-EICP-MA-07 V 02 de fecha: 08/11/2024 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente y actualización de los valores de fecha 04/03/2026

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

| ACUERDO COMERCIAL | ¿VIGENTE? | ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA | VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|---|---|---|---|---|---|

[3] "*El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten.* ***En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios***."

| | | | | COMERCIAL | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SI/NO | SI/NO | SI/NO | SI/NO |
| ALIANZA PACÍFICO | CHILE | SI | SI | SI | NO | SI |
| | MÉXICO | N.A | N.A | N.A | N.A | N.A |
| | PERÚ | SI | SI | SI | NO | SI |
| CANADÁ | | N.A | N.A | N.A | N.A | N.A |
| CHILE | | SI | SI | SI | NO | SI |
| COREA | | SI | SI | NO | NO | SI |
| COSTA RICA | | SI | SI | SI | SI | SI |
| ESTADOS UNIDOS | | SI | NO | NO | NO | NO |
| ESTADOS AELC | | SI | SI | SI | SI | SI |
| MÉXICO | | SI | NO | NO | NO | NO |
| TRIÁNGULO NORTE | EL SALVADOR | SI | SI | NO | SI | **SI** |
| | GUATEMALA | SI | SI | NO | SI | **SI** |
| | HONDURAS | SI | SI | NO | SI | SI |
| UNIÓN EUROPEA | | SI | SI | NO | SI | **SI** |
| ISRAEL | | SI | SI | NO | NO | SI |
| REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE | | SI | SI | NO | NO | **NO** |
| COMUNIDAD ANDINA | | SI | La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción | | | |

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso de selección APLICA DE MANERA OBLIGATORIA, el Acuerdo con Chile, el Tratado de Triángulo Norte (Salvador,Guatemala y Honduras), Unión Europea, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Comunidad Andina la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de la Entidades del nivel municipal obligadas, independiente del valor del proceso de contratación y no existe causal general o específica alguna de exclusión de aplicabilidad de la misma excepción.

## 2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

## 2.4. CONFLICTOS DE INTERESES

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

## 2.5. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

## 2.6. APOSTILLAJE

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

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

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

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

## 2.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

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

## 2.8. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

### 2.9.1. DEFINICIÓN

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

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

### 2.9.2. PROCEDIMIENTO

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

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

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

## 2.10. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

## 2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

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

## 2.12. AVISO DE CONVOCATORIA

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

## 2.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, LA SECRETARÍA ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

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

## 2.14. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

## 2.15. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

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

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

## 2.16. DILIGENCIA DE CIERRE

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

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

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

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

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

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

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

## 2.17. PROPUESTAS

### 2.17.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

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

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

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

### 2.17.2. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

### 2.17.3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

#### 2.17.3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

**Nota:** El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta antes de la subasta. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

### 2.17.3.2. MONEDA.

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

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

### 2.17.3.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

### 2.17.3.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

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

### 2.17.3.5. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

### 2.17.3.6. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

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

## 2.18. COMUNICACIONES

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

La Secretaría Distrital de Integración Social no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede.

## 2.19. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

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

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

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

## 2.20. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

## 2.21. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Subdirección de Contratación, ubicada en la Carrera 7 Nº 32-16 Piso 20 y en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por un término de tres (03) días hábiles para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del

Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.[4]

## 2.22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la SDIS y deberán ser entregados por los proponentes hasta el momento previo al inicio de la subasta. **Para este efecto se entiende por inicio de la subasta la fecha y hora señalada en el cronograma para la apertura de los sobres económicos: a partir de este momento no se recibirán más documentos de subsanación.** En todo caso la SDIS dará cumplimiento al parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, para la subsanabillidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

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

## 2.23. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

**Nota 1: Las observaciones deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link** https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

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

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

## 2.24. PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

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

## 2.25. DE LA ADJUDICACIÓN

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

## 2.26. CAUSALES DE RECHAZO.

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

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta o dentro de los plazos establecidos por la Entidad.
7. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
8. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
9. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los factores de evaluación de la oferta.
13. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
14. No presentar oferta económica.
15. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
17. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
18. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
19. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
20. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
21. Presentar la oferta extemporáneamente al plazo establecido en el cronograma del proceso.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
23. Las demás previstas en la Ley y en los pliegos.

## 2.27. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

### 2.28 DOCUMENTOS ADICIONALES A APORTAR PARA EL PROPONENTE

Los siguientes documentos deberán ser allegados por el proponente adjudicatario:

#### 2.28.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

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

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

**Nota**: La certificación de la entidad bancaria deberá señalar como titular la persona del proponente adjudicatorio y/o del tercero legalmente reconocido. En este último evento deberá adjuntarse los documentos legales correspondientes.

#### 2.28.2 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

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

#### 2.28.3 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o

unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDIS y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## CAPÍTULO III - OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

### 3.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

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

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

### 3.3. OBLIGACIONES

#### 3.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### 3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión de este, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
2. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, el anexo ficha técnica, los pliegos de condiciones, la matriz de riesgos y demás documentos que formen parte del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
3. Cumplir sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, para lo que deberá realizar los aportes referidos en la Ley 828 de 2003 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF, cuando se produzca,

conforme a las normas y reglamentos de la materia; este requisito deberá acreditarse para realizar el pago derivado del contrato.

4. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones durante la ejecución del contrato.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo ficha técnica, pliego de condiciones y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones y/o prórrogas que se presenten en la ejecución de este, para lo cual le entregara oportunamente al supervisor el estado de vigencia de la garantía única cuando lo requiera.
6. Suministrar al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato la información solicitada para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas según los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro con los soportes requeridos y demás documentos necesarios para el pago correspondiente.
8. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
9. Verificar los antecedentes y la documentación del personal que contrate o tenga bajo su cargo, asegurándose que las personas que participen no registren antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, policiales o medidas correctivas RNMC, ni cualquier otro antecedente o inhabilidad que pueda afectar su idoneidad o impedir su participación en la ejecución contractual.
10. Pagar a la Secretaría, todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los, proveedores, así como el personal al servicio de éstos durante la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
13. Realizar reuniones con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cuando éste las solicite, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten su estado.
14. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS relacionadas con los trabajos objeto del contrato, así como elaborar y suscribir las actas correspondientes.
15. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial necesarias para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato, dotar a su personal de elementos de protección personal y bioseguridad, y cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con el Decreto 1443 de 2014. Este compromiso deberá extenderse a sus subcontratistas e incluir el cumplimiento de protocolos de bioseguridad definidos por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y autoridades distritales.

16. Contar con disponibilidad de personal, equipos, herramientas, transporte, materiales y demás recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades contractuales.
17. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las "OBLIGACIONES AMBIENTALES", y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior sin costo adicional para la entidad.
18. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

### 3.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Presentar al supervisor y/o al apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en título "Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato" del Anexo Técnico.
2. Efectuar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones acordadas, en los sitios donde se requiera el mantenimiento, previa orden enviada por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y autorización de ingreso al centro o sede mediante la relación de nombres y número de cédula del personal que asistirá el servicio en representación del contratista, en los tiempos y fechas solicitados, utilizando el personal técnico experimentado y calificado, los cuales deben conocer las características del contrato y el servicio dentro de su competencia.
3. Contar con la disponibilidad de equipos, personal, transporte, materiales, herramientas, elementos de protección personal, materiales de bioseguridad y demás elementos ofrecidos, necesarios para el cabal desarrollo del objeto contractual.
4. Concertar la elaboración del cronograma con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, las fechas, modalidad de intervención y áreas de trabajo; este documento estimado está sujeto a cambios, de acuerdo con las prioridades y necesidades de la entidad. El cronograma dará cuenta de las fechas programadas para realizar el mantenimiento preventivo a cada una de las sedes operativas a cargo de la SDIS - Bogotá D.C".
5. Suministrar e instalar todos y cada uno de los elementos, repuestos, consumibles (grasa, lubricantes, etc) y equipos requeridos en cada servicio, de conformidad con los estudios previos, anexo ficha técnica y pliego de condiciones, dando cumplimiento a las normas técnicas de instalación, de calidad y demás aplicables a cado caso en particular, para garantizar la correcta operación de los sistemas hidroneumáticos y bombeo.
6. Garantizar los servicios, para el buen funcionamiento de los sistemas hidroneumáticos y bombeo, al igual que para sus repuestos y elementos integrantes, por el plazo ofrecido en la propuesta.
7. Dejar el lugar de prestación de los servicios en completo orden y aseo, retirando los materiales y escombros, producto de la ejecución del trabajo realizado. En las certificaciones de prestación del servicio debe constar el estado en que los técnicos dejan el sitio de trabajo y el respectivo registro fotográfico.

8. Prestar soporte técnico y suministrar los manuales de operación, el catálogo de las partes o repuestos instalados si es el caso, brindar las instrucciones de operación a las personas responsables o encargadas de cada unidad y de los sistemas hidroneumáticos y sistemas de bombeo, dejando constancia de haber brindado esta información en el documento de certificación de prestación del servicio y donde indique el (la) Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.
9. Presentar un informe técnico de cada servicio atendido, una vez ejecutada la solicitud u orden de ejecución de éste. El informe debe ser remitido por correo electrónico de la empresa al correo SDIS del Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión designado por éste, debidamente firmado por el responsable de la empresa contratista.
10. Atender los llamados de emergencia y prestar el servicio de la manera más pronta posible, en todo caso en un plazo no mayor a 24 horas inclusive fin de semana o festivos, después de recibido el requerimiento por correo electrónico que realice la Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.
11. Contar como mínimo con un (1) vehículo automotor, con la debida documentación de propiedad, certificados de revisión tecno-mecánica y demás, según la normatividad colombiana aplicable; con capacidad suficiente para el transporte de personal, materiales, herramientas, equipos de trabajo necesarios para la atención de los servicios de mantenimiento y el transporte a taller de los elementos integrantes de cada uno de los sistemas (bombas, hidroacumuladores, etc), que requieran mantenimientos o reparaciones en taller.
12. Realizar dentro de las instalaciones de los Centros o Sedes de la SDIS, sean propios, arrendados, administrados y/o donde determine la Supervisión y/o el apoyo a la Supervisión, todos los trabajos relacionados con el servicio contratado, salvo aquellos en que se requiera retirar partes del sistema para reparaciones en taller, como es el caso del mantenimiento preventivo general de las motobombas, para lo cual se deberá contar con la autorización de la supervisión del contrato y del responsable o encargado del centro o sede en donde se encuentra ubicado el sistema, para el transporte del equipo y/o de sus elementos integrantes.
13. Atender y realizar oportunamente el cambio sin recargo en costos para la Entidad, de todos aquellos materiales o repuestos que no correspondan con las especificaciones solicitadas, o que estén defectuosos y/o presenten fallas de funcionamiento, en un plazo máximo de un día después de notificarse de dicha situación.
14. Llevar un control permanente de los recursos del contrato: valor inicial, valor adicional (si lo hubiere), valor de pagos parciales, saldo actualizado. Para ello creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada servicio prestado y ordenado por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (mantenimiento preventivo de los sistemas, atención de emergencia, mantenimiento preventivo o general de las motobombas, mantenimiento correctivo o mejoramiento), nombre del centro, datos del sistema, equipo intervenido, breve descripción de las actividades realizadas, fecha de entrega o prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido, el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados según corresponda. Esta matriz o tabla deberá tener como soporte las respectivas certificaciones de prestación del servicio, con el fin de mantener el control y seguimiento de los recursos, la presentación y elaboración de informes de gestión y ejecución, facturación e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la Entidad a través

del supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y debe remitirse al correo electrónico del supervisor del contrato y en físico, debidamente firmado si así se requiere por parte del mismo.

**15.** Presentar o rendir cuentas, ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en el Nivel Central de La SDIS, cuando éste así lo requiera, con el fin de brindar el informe de las actividades realizadas, presentar información técnica, cotizaciones y programar futuros servicios, así como para la programación de visitas técnicas a realizar de manera conjunta, para revisar y/o recibir en sitio los trabajos por ejecutar y/o ya ejecutados pendientes por facturar.

**16.** Presentar al Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato un informe mensual de la prestación de los servicios o cuando éste lo requiera, donde se detallen y especifiquen los trabajos realizados durante el respectivo período, el costo de cada uno y el costo total, adjuntando el respectivo soporte, tal como se describe en el ítem certificado de prestación del servicio del presente pliego de condiciones y el correspondiente registro fotográfico de la intervención.

**17.** Presentar por cada servicio el soporte de certificado de prestación del servicio, el cual debe tener identificación del nombre del centro o sede, sistema de presión o equipo de motobomba intervenido, nombre, cargo y firma de la persona responsable o encargada del centro o sede, fecha, descripción de los trabajos realizados, discriminar repuestos y materiales utilizados, nombre, cargo y firma del técnico que ejecuta el trabajo, recibido a satisfacción del servicio en cuanto a funcionamiento, orden y aseo, información clara de instrucciones de operación y de las actividades ejecutadas.

**18.** Presentar el informe de ejecución final, consistente en el consolidado o resumen de los servicios prestados durante la ejecución del contrato, datos de centros o sedes y descripción del sistema hidroneumático y/o motobombas intervenidos, actividades realizadas, tipo de servicio, su respectivo costo, valor de cada uno y valor total, informe financiero del contrato, valor inicial, valor de las adiciones si las hubo, el valor de cada pago recibido, saldo y presentar un registro fotográfico general.

**19.** Informar cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión lo solicite el valor de los servicios que fueron atendidos y entregados a satisfacción en cada período de ejecución, período que será mínimo de un mes. Esto con el fin de programar el pago en el mes o meses siguientes, en atención al cumplimiento del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja).

**20.** Aportar para la ejecución del presente contrato, el recurso humano idóneo, experimentado y calificado para la realización de los mismos, quienes deberán presentarse en Centros o Sedes de la SDIS, sean propios, arrendados, administrados y/o donde determine la Supervisión y/o el apoyo a la Supervisión, para la ejecución de sus labores debidamente uniformados, con su carnet de identificación con la razón social del contratista, con el equipo de (EPP) requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes, llevar consigo los materiales, equipos y herramientas de trabajo necesarios para la ejecución del servicio contratado.

**21.** Mantener el personal que presenta en su propuesta durante la ejecución del contrato, el cual debe ser experto y calificado en el servicio a prestar, en caso de cambio de personal, el reemplazo deberá cumplir con el perfil requerido en el anexo ficha técnica. Las hojas de vida del personal en general deberán ser presentadas antes de iniciar la ejecución del contrato y serán aprobadas previamente por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la SDIS.

**22.** Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. El

contratista responsabilizará de salvaguardar la seguridad de las personas vinculadas a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía afectados en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)"

**23.** Realizar el suministro de los ítems NO previstos, los cuales deberán cumplir el procedimiento según lo descrito en el anexo ficha Técnica del Proceso.
**24.** Garantizar la óptima calidad de cada uno de los repuestos y los trabajos requeridos, que todos los repuestos suministrados e instalados sean nuevos y no remanufacturados, que tengan su respectiva anexo ficha técnica, garantía del elemento y que cumplan con las especificaciones solicitadas.
**25.** Elaborar y colocar en cada motobomba intervenida un adhesivo que contenga la información de la fecha en que se le realizó el mantenimiento preventivo general y la fecha en la que se deberá realizar el próximo mantenimiento preventivo.
**26.** Garantizar la incorporación de criterios de accesibilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato, orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026. En consecuencia, durante la ejecución de las actividades, el contratista deberá: (i) mantener libres de obstáculos las rutas de circulación peatonal, accesos y rampas en las áreas intervenidas; (ii) implementar señalización preventiva clara y visible en las zonas de trabajo; (iii) delimitar adecuadamente las áreas de intervención para evitar riesgos a los usuarios; (iv) realizar el retiro oportuno de residuos y materiales que puedan afectar la movilidad. Para lo cual deberá entregar el respectivo registro fotográfico en los informes de ejecución.
**27.** Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, para su cabal cumplimiento.

### 3.3.1.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

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

### 3.3.1.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

La Subdirección Administrativa y Financiera de la SDIS, mediante memorando No. I2026010292 del 06 de abril de 2026, remite el aval de las Obligaciones Ambientales, conforme lo siguiente:

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del

contrato teniendo en cuenta:

| **OBLIGACIONES AMBIENTALES** | |
|---|---|
| **Criterios Ambientales** | **Medio de Verificación** |
| **1.** Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS. | Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales y las obligaciones ambientales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.<br><br>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.<br><br>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| **2.** Realizar la entrega de los materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022. | Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos.<br><br>Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.<br><br>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| **3.** Presentar Plan de Contingencia actualizado | Plan de contingencia actualizado<br><br>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.<br><br>La entrega de este documento se realizará a través del enlace compartido por el Grupo de Gestión Ambiental. |
| **4.** Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos. | Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa.<br><br>La entrega de este documento será en el enlace compartido |

| | |
|---|---|
| | por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| **5.** Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente. | Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).<br><br>Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos.<br><br>Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental).<br><br>Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados.<br><br>Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS.<br><br>Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades en kilogramos y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos.<br><br>Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.<br><br>El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la |

| | |
|---|---|
| | copia del reporte de movilización deben remitirse a más tardar a los quince (15) días calendario contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.<br><br>Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más tardar a los 60 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato.<br><br>La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| **6.** Garantizar que los químicos empleados sean biodegradables y de baja toxicidad (No. I y II) y aprobados por el Ministerio de Salud – (Decreto 1843 de 1991, Art. 114 o la normatividad que lo sustituya), por lo cual, se deben remitir las fichas técnicas y de seguridad de los productos. | Fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos empleados en la prestación del servicio.<br><br>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| **7.** Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente. | Fotografía (s) con la fecha de la presentación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados.<br><br>Hojas de seguridad de los productos que contengan la clasificación del Sistema Globalmente Armonizado.<br><br>Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las ordenes de servicio realizadas al mes.<br><br>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |
| **8.** Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación. | Informe(s) generados en la ejecución del contrato.<br><br>Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.<br><br>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. |

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

### 3.3.1.5. OBLIGACIONES COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la SDIS, mediante memorando No. 2026010787 del 09 de abril de 2026, remite el aval de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme lo siguiente:

En cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y teniendo en cuenta que el objeto contractual incluye actividades de instalación y mantenimiento que pueden representar riesgos operacionales, el contratista deberá presentar y cumplir con las siguientes obligaciones:

Durante los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos:

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

[5] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015
[6] Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos

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

### 3.3.1.6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

#### 3.3.1.6.1. Obligaciones Generales de la SDIS

1. Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA sobre el objeto del contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

#### 3.3.1.6.2. Obligaciones Especificas de la SDIS

1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo ficha técnica.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del Contratista.
3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el anexo “MATRIZ DE RIESGOS” el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación.
4. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento a el contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
5. Las demás correspondientes a cumplir el objeto contratado y según su naturaleza.

## 3.4. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA ENTIDAD ESTATAL

El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del

contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[7]:

| GARANTÍAS | PORCENTAJE ASEGURADO | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO** | Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más*. |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** | Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. | Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |

(*) Este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, para lo que el contratista debe actualizarlo durante el tiempo que tarde el proceso de liquidación.

- **AMPARO DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL**

| Garantías | Porcentaje asegurado | Vigencia del amparo |
|---|---|---|
| **Responsabilidad Civil Extracontractual** | 200 SMMLV | Por plazo de ejecución del contrato |

Así mismo, deberá constituir, como un amparo autónomo, una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL por 200 SMMLV**, al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, se actualizará en caso de modificación (adición y/o prórroga), de acuerdo con los plazos establecidos en el cuadro AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en

[7] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

relación con los riesgos asegurados. Según los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá cancelarse o modificarse sin autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante.

### 3.5. LIQUIDACIÓN

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

### 3.6. MULTAS

Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, LA SDIS podrá: **A.** Imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, LA SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El CONTRATISTA autoriza que LA SDIS descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o variasde las obligaciones a su cargo.

### 3.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SDIS podrá: **A.** Hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado de los perjuicios causados a LA SDIS. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que LA SDIS le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que LA SDIS descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido

con la entrega oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando éste no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de LA SDIS una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

## 3.8. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la Entidad, dada su confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: **i)** No revelar información propia de la Entidad ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. **ii)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **iii)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **iv)** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. **v)** La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. **vi)** La presente obligación no se hace extensiva a la información requerida por autoridad judicial, cuando por ésta sea requerida.

## 3.9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios directos o indirectos, así como de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2. y 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia, que permitirán la selección de la oferta más favorable para la Secretaría Distrital de Integración Social.

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, que establece que la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organización de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, sin que otorguen puntaje; así como con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual define los requisitos habilitantes que deben cumplir los interesados, se tiene que estos son:

| ASPECTO | INDICADOR | CRITERIO |
|---|---|---|
| Capacidad Jurídica:<br><br>Verificación de documentos y requisitos jurídicos | CUMPLE / NO CUMPLE | HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO |
| Capacidad Financiera:<br><br>Verificación Aspectos Financieros y Aspecto Organizacional | CUMPLE / NO CUMPLE | HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO |
| Capacidad Técnica:<br><br>Verificación de documentos técnicos y experiencia | CUMPLE / NO CUMPLE | HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO |

## 4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

Todos los proponentes deben:

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

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

### 4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

### 4.1.2. APODERADOS.

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

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

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

### 4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

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

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
3. **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
4. **Renovación de la matrícula mercantil**: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año vigente, para lo cual deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
5. **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que

cumple con el plazo aquí referido.

6. **Objeto social o actividad mercantil**: De la persona jurídica del proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
7. **Representante legal y facultades para contratar:** Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente proceso de selección. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente, para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
9. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

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

### 4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

### 4.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

### 4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

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

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

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

**a)** **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

**b)** **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con

la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

**c)** **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

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

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

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

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

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

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

**f).** En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

#### 4.1.7.2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

**a).** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

**b).** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la **facturación**, dentro de su oferta, lo siguiente:

- **i)** Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- **ii)** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- **iii)** Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

**c).** No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la SDIS lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
**d).** Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SDIS.
**e).** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la la SDIS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
**f).** Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona jurídica.

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

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

**4.1.8.1. PERSONA JURIDICA**

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

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

- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

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

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

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

proceso.

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

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

### 4.1.8.2. PERSONA NATURAL

Para Personas Naturales, deberán presentar el formato correspondiente debidamente diligenciado y suscrito por el interesado con fecha de expedición al momento del cierre del proceso.

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

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

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

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

### 4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las

actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

| | |
|---|---|
| **BENEFICIARIO** | SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL |
| **NIT BENEFICIARIO** | 899.999.061-9 |
| **QUIÉN DEBE OTORGARLA** | Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br><br>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 esta. |
| **VALOR ASEGURADO** | Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial |
| **VIGENCIA** | Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia. |
| **AMPARO** | El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso al que se presenta.<br><br>Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente. |
| **FIRMAS:** | Deberá ser suscrita por quien la expide. |

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

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

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

### 4.1.10. FORMATO - DECLARACIÓN SARLAFT

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

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

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

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

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

### 4.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

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

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

### 4.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

### 4.1.13. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá adjuntar debidamente suscrito el **FORMATO "DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES"** declarando bajo juramento, que ninguna de las personas que representa se encuentran incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado o

contratante, a que se refieren la Constitución Política y la Ley.
**En caso de presentarse en unión temporal o consorcio,** el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa**.**

### 4.1.14. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

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

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

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

### 4.1.16. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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

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

### 4.1.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

### 4.1.18. CONSULTA RNMC

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

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

### 4.1.19. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

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

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

### 4.1.20. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

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

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

## 4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

### 4.2.1. ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDIS, establecidas en el ANEXO TÉCNICO.

En ese sentido, el representante legal del proponente persona jurídica o estructura plural o la proponente persona natural, con la suscripción del documento denominado **FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**, acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en el ANEXO TÉCNICO.

### 4.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

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

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

En este orden de ideas, para efectos del presente requisito se tendrá:

**A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica y certificarla mediante la presentación máximo de **TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con **SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO, Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO**, y

cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso de contratación, expresado en SMMLV. Por lo menos uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar que el objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO**.

Dichos contratos deberán encontrarse registrados en el RUP y su inscripción debe estar vigente y en firme al cierre del proceso según la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del formato **"RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, las certificaciones con las que pretenda acreditar la experiencia específica.

**B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

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

**CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN**:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta el tercer nivel, en al **menos uno (1)** de los códigos que se relacionan a continuación en cada certificación que aporte de las máximas establecidas en el presente proceso de selección:

| CODIGO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| **40151500** | Componentes y Equipos para distribución y Sistemas de Acondicionamiento | Bombas y compresores industriales | Bombas |
| **72154000** | Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado. | Servicios de edificios especializados y comercios. |
| **72151500** | Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento | Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado. | Servicios de sistemas eléctricos |

En tal sentido, los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir en al menos **uno (1)** de los códigos señalado en la tabla anterior, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

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

En caso en que se presenten proponentes plurales (Consorcio, Unión temporal) cada uno de ellos deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel.

**VALOR EJECUTADO**

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

| SMMLV 2026 |
|---|
| **371,24** |

Para calcular el valor ejecutado se considerará el valor reportado en el RUP. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el contrato o los contratos aportados para acreditar la experiencia incluyan otras actividades, bienes, proyectos o servicios, se tendrá en cuenta únicamente el valor ejecutado correspondiente a las actividades relacionadas con la experiencia exigida en el presente proceso. Para tal efecto, el proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos debidamente ejecutados y terminados, en las que se discriminen las actividades objeto de acreditación y los valores asociados a estas.

Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, , incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

| AÑO | SMMLV |
|---|---|
| 2026 | $1.750.905 |
| 2025 | $1.423.500 |
| 2024 | $1.300.000 |
| 2023 | $1.160.000 |

| | |
|---|---|
| 2022 | $1.000.000 |
| 2021 | $908.526 |
| 2020 | $877.803 |
| 2019 | $828.116 |
| 2018 | $781.242 |
| 2017 | $737.717 |
| 2016 | $689.454 |
| 2015 | $644.350 |
| Siguiente año en orden descendente | Valor SMMLV del año de la correspondiente certificación |

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

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

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección
- Teléfono del contratante.
- Correo electrónico
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Lugar de ejecución.
- Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
- Actividades desarrolladas.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

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

- Certificación emitida por el contratante, en la que conste que el contrato está terminado o liquidado
- Acta o acto administrativo de liquidación y/o Acta de terminación y/o Acta de recibo final
- En el evento en que el porcentaje de participación de consorcio o de unión temporal no conste en el RUP, el proponente podrá acreditar esta información mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, resolución de adjudicación o una certificación adicional emitida por la entidad contratante.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

## D. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el formato **"RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE",** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
- **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:** cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá aportar como mínimo una certificación de experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
- **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL):** Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del actual proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio o Unión Temporal). En este evento, para efecto de acreditar el porcentaje de participación de la experiencia acreditada, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa en caso de que no se indique dicha información en el RUP.
- Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta las 3 primeras relacionadas y/o allegada en el formato "**RELACIÓN CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, las cuales deben estar inscritas y registradas en el RUP y su inscripción debe encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.

- Si se relaciona en la certificación, más de un contrato, el proponente especificará a qué contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente.
- Para efectos de verificación de la experiencia específica, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, en el presente proceso de cada contrato individualmente considerado.
- Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **"RELACIÓN CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en las certificaciones y el RUP.
- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
- No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas, según la información reportada en el RUP.
- En caso de que el proponente presente una certificación donde haya desarrollado otras actividades diferentes al objeto del presente proceso debe venir en la certificación en detalle el valor ejecutado por cada actividad. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que sea relacionada con el objeto exigido en el presente proceso de selección **SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO, Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO**
- Cuando la persona jurídica cuya constitución sea inferior a tres (3) años para el cierre inicial del proceso, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la cual deberá estar inscrita en el RUP.

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

**NOTA 2:** de conformidad a las directrices de Colombia Compra Eficiente, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

**NOTA 3:** en el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

**NOTA 4:** la documentación aportada para acreditar la experiencia que este en un idioma diferente al castellano deberá contar con traducción oficial adjuntando el documento que acredite la calidad de traductor oficial de conformidad con la normatividad existente. El proponente tendrá plazo para aportar la traducción oficial hasta el termino de traslado del informe de evaluación preliminar.

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

**DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:**

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

- Subcontratos.
- Certificaciones expedidas por la interventoría.
- Auto certificaciones.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia
- Cuentas de cobro
- Facturas

Certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales. Es decir, no se aceptará cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia, sea este oferente individual o los integrantes del consorcio o unión temporal del cual hagan parte.

### 4.2.3. REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA PROPONENTES EXTRABJEROS

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

Para el efecto, los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de/los contrato/s terminado/s a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del proceso, que se acrediten para demostrar la experiencia exigida, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante (dirección y teléfono)

- NIT (contratante)
- Nombre del Contratista
- Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean iguales o similares al
- objeto del proceso de selección.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo
- conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus
- miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Plazo
- Valor del contrato
- Valor y plazo ejecutado
- Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del valor total ejecutado del contrato, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica Proponente o integrante de consorcios o Unión Temporal. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, la Secretaría solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación.

Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este numeral.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentran contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

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

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el formato **"RELACIÓN CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**

La sumatoria de los valores de/los contrato/s, acreditados según lo dispuesto en este numeral, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo el 100% del presupuesto oficial del proceso de selección en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La Secretaría se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

**NOTA 1:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

**DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:**

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

- Subcontratos.
- Certificaciones expedidas por la interventoría.
- Auto certificaciones.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia
- Cuentas de cobro
- Facturas

- Certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales. Es decir, no se aceptará cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia, sea este oferente individual o los integrantes del consorcio o unión temporal del cual hagan parte.

### 4.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 287 de 2026, la SDIS a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos habitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

Conforme lo anterior, el proponente podrá acreditar cualquiera de los siguientes Criterios Diferenciales: emprendimientos y empresas de personas con discapacidad o Mipyme en el sistema de compras públicas. En ese sentido, las personas naturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios que acrediten el cumplimiento de ambos criterios podrán presentar hasta dos (2) certificaciones adicionales a la Experiencia Mínima Habilitante del Proponente requerida.
Los requisitos habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

| CRITERIO DIFERENCIAL | REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL |
|---|---|
| MiPyme en el sistema de compras públicas | El proponente que acredite el criterio diferencial de Mipyme, podrá presentar una (1) certificación de contrato adicional a la Experiencia Mínima Habilitante del Proponente requerida. |
| Emprendimientos y empresas de personas con Discapacidad | El proponente que acredite el criterio diferencial de Emprendimientos y empresas de personas con Discapacidad podrá presentar una (1) certificación de contrato adicional a la Experiencia Mínima Habilitante del Proponente requerida. |

**Nota 1:** para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.

**Nota 2:** el criterio diferencial no excluye al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento, salvo en lo dispuesto en este acápite.

**Nota 3**: para el criterio diferencial de Emprendimiento y Empresas de Personas con discapacidad, cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), estas condiciones sólo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del

proponente plural.

**Nota 4:** conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 5 -** ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: para efectos de la acreditación de los requisitos habilitantes diferenciales, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

| ITEM | CRITERIO | CONDICION |
|---|---|---|
| 1 | Emprendimiento y Empresas de personas con discapacidad | Para acreditar este criterio diferencial se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:<br><br>1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.<br><br>2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.<br><br>3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad haya pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. |

| | | |
|---|---|---|
| | | La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.<br><br>Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.<br><br>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.<br><br>La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social<br>NOTA. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse |

| | | |
|---|---|---|
| | | bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección. |
| 2 | Mipyme en el sistema de compras públicas | La verificación del tamaño empresarial se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.<br><br>Para acreditar este criterio diferencial el proponente deberá diligenciar y suscribir el FORMATO -ACREDITACIÓN CRITERIOS DIFERENCIALES y adjuntar al mismo la siguiente documentación:<br><br>1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.<br>2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.<br><br>Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.<br><br>NOTA. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. |

### 4.2.5. OTROS REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

**a. Verificación de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios ofrecidos de acuerdo con la ficha especificaciones técnicas**

La verificación de las especificaciones técnicas tiene por objeto determinar si los bienes y servicios ofrecidos cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el ANEXO FICHA TÉCNICA.

Para efectos de esta verificación, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta y la presentación de esta, el proponente manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir la totalidad de

las especificaciones y condiciones técnicas obligatorias establecidas en el ANEXO FICHA TÉCNICA, sin que sea necesaria la presentación de un formato adicional de aceptación.

El proponente adjudicatario se obliga a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el ANEXO FICHA TÉCNICA, las cuales constituyen requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento durante la ejecución contractual.

En caso de que el proponente ofrezca especificaciones técnicas superiores o adicionales a las mínimas exigidas por la Entidad, deberá indicarlo expresamente en su propuesta, precisando la especificación a la que corresponde. Dichas mejoras se entenderán incluidas en la oferta, serán de obligatorio cumplimiento para el adjudicatario y no generarán costo adicional para la Entidad.

**b. Compromiso personal mínimo**

Con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifiesta su compromiso de garantizar la disponibilidad del personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el ANEXO FICHA TÉCNICA, título "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO". En consecuencia, no será necesaria la presentación de un formato adicional de compromiso.

## 4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los criterios de habilitación y verificación financiera se encuentran conforme al memorando con radicado No: I2026017427 de fecha: 2026-06-01 de la Subdirección Administrativa y Financiera
De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

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

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

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

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

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

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

### 4.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

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

### 1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:
Si **L ≥ 1,40**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,40**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

## 2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

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

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

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

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

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

Donde:

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

Condición:

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

### 3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **RCI ≥ 1,9**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,9**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

### 4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

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

KW = AC – PC ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del proceso

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

KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del proceso

Condición:

Si **KW ≥ 50,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 50,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

### 4.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

### 1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

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

$$RP = \frac{(UOp1\ X\ \%\ Participación) + (UOp2 + X\ \%\ Participación) + (UOpn\ldots\ X\ \%\ Participación)}{(Pt1\ X\ \%\ Participación) + (Pt2\ X\ \%\ Participación) + (Ptn\ldots\ X\ \%\ Participación)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

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

## 2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS

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

$$RA = \frac{UOp}{} X\ 100$$

AT

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

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

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

| Indicador | Fórmula | Margen Solicitado |
|---|---|---|
| Índice de Liquidez | Activo Corriente / Pasivo Corriente | Igual o superior a 1,40 veces |
| Índice de Endeudamiento | Pasivo Total /Activo Total | Menor o igual a 65,0% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | Igual o superior a 1,9 veces |
| Capital de Trabajo | Activo Corriente – Pasivo Corriente | Igual o superior al 50% del presupuesto oficial |
| Rentabilidad Sobre Patrimonio | Utilidad Operacional / Patrimonio | Igual o superior al 7,00% |

| Indicador | Fórmula | Margen Solicitado |
|---|---|---|
| Rentabilidad Sobre el Activo | Utilidad Operacional / Activo | Igual o superior a 4,00% |

### 4.3.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Con base en lo dispuesto en el Decreto 1860 del 2021 y en el Decreto 0287 de 2026, para los proponentes MiPymes y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten dicha condición, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

**CAPACIDAD FINANCIERA**

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores:
A. Índice de Liquidez
B. Índice de Endeudamiento
C. Razón de cobertura de intereses
D. Capital de Trabajo

#### A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

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

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

Donde:

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

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:
L = (AC1 X % Participación) + (AC2 X % Participación) + (ACn …. %Participación)

$$\frac{}{(PC1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (PC2 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (PCn)\ldots \%\text{Participación})}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,30**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,30**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

**B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Condición:
Si **NE ≤ 67,0%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 67,0%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

## C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **RCI ≥ 1,80**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,80**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

**D. CAPITAL DE TRABAJO (KW)**

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

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

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del proceso

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

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

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del proceso

Condición:

Si **KW ≥ 42,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 42,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

3. Rentabilidad sobre el patrimonio
4. Rentabilidad sobre el activo

## 3. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

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

$$RP = \frac{(UOp1\ X\ \%\ Participación) + (UOp2 + X\ \%\ Participación) + (UOpn\ldots\ X\ \%\ Participación)}{(Pt1\ X\ \%\ Participación) + (Pt2\ X\ \%\ Participación) + (Ptn\ldots\ X\ \%\ Participación)} X\ 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 5,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 5,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

## 4. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

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

indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 3,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 3,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional para los proponentes MiPymes y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad quedan de la siguiente manera:

| Indicador | Fórmula | Margen Solicitado |
|---|---|---|
| Índice de Liquidez | Activo Corriente / Pasivo Corriente | Igual o superior a 1,30 veces |
| Índice de Endeudamiento | Pasivo Total /Activo Total | Menor o igual a 67,00% |
| Razón de Cobertura de Intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | Igual o superior a 1,80 veces |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| Indicador | Fórmula | Margen Solicitado |
|---|---|---|
| Capital de Trabajo | Activo Corriente – Pasivo Corriente | Igual o superior al 42% del presupuesto oficial |
| Rentabilidad Sobre Patrimonio | Utilidad Operacional / Patrimonio | Igual o superior a 5,00% |
| Rentabilidad Sobre el Activo | Utilidad Operacional / Activo | Igual o superior a 3,00% |

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## CAPÍTULO V – FACTORES DE SELECCIÓN OFERTA MAS FAVORABLE

### 5.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar la oferta económica de acuerdo con lo requerido en la Plataforma Transaccional SECOP II y presentarla en el Sobre N.º 2, el cual solo será abierto si el oferente ha cumplido con los requisitos habilitantes y previo al inicio de la subasta, de conformidad con lo previsto en los documentos del proceso.

En el cuestionario de la plataforma, en el acápite **"SOBRE 2 - ECONÓMICO"**, el proponente deberá diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos a que haya lugar, conforme al **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**.

Adicionalmente, el proponente deberá anexar el archivo **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** en formato Excel suministrado por la Entidad, en el cual deberá diligenciar únicamente la columna denominada **"PRECIO UNITARIO OFERTADO"** registrando para cada uno de los ítems solicitados el valor final del elemento con los impuestos aplicables incluidos cuando haya lugar. Para aquellos ítems que se encuentren exentos o excluidos de IVA, deberá registrarse el valor correspondiente conforme a su tratamiento tributario. El presente proceso se ejecutará bajo el sistema de precios unitarios a **monto agotable**; por tanto, no existen cantidades definidas, las cuales solo se determinarán en el momento de cada solicitud de pedido durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el valor total de la propuesta corresponderá exclusivamente a la sumatoria de los valores unitarios **incluidos los impuestos a que haya lugar.**

El proponente deberá tener en cuenta que el valor unitario incluidos los impuestos a que haya lugar diligenciado para cada ítem no podrá superar el **VALOR PRECIO DE REFERENCIA (INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR)** establecido por la SDIS, el cual se encuentra indicado en el formato de propuesta económica para cada uno de los ítems requeridos. El incumplimiento de esta condición en uno o más ítems será causal de rechazo de la propuesta.

Todos los ítems listados en el formato deberán tener un valor unitario diligenciado. La omisión de uno o más valores, el diligenciamiento parcial del archivo o el registro de valores en cero (0) serán causales de rechazo de la propuesta. La Entidad verificará que la sumatoria de los valores unitarios **del ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** coincida con el valor reportado en la plataforma SECOP II **SOBRE 2 - ECONÓMICO".** En caso de discrepancia aritmética, prevalecerá el valor calculado a partir del formato Excel debidamente diligenciado. El menor valor total entre los proponentes habilitados será el valor base para el inicio de la subasta electrónica.

**El menor valor total ofertado por parte de los proponentes habilitados,** determinado conforme a lo anterior, constituirá la base para la puja. Será de exclusiva responsabilidad del proponente cualquier error u omisión en la información reportada, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores.

El valor del contrato corresponderá al total del presupuesto oficial del proceso y se ejecutará a monto agotable, aplicando los valores unitarios, **incluidos los impuestos a que haya lugar**, resultantes del evento de subasta

o, en caso de no realizarse la puja, el valor resultante, luego de aplicar el descuento respectivo.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, peajes, parqueaderos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, los cuales estarán a cargo del proponente o contratista, según corresponda.

La propuesta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP), sin cifras decimales. En caso de existir discrepancia entre el valor expresado en números y letras, prevalecerá el valor en letras. Para evitar inconvenientes con decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula **REDONDEAR**.

El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial del proceso. Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

**Nota 1:** Una vez presentada y conocida por la Entidad la oferta económica (precio inicial), esta no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada ni reformulada.

**Nota 2:** Si del análisis posterior a la subasta se advierte que una oferta podría corresponder a un valor artificialmente bajo, se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente sobre el tratamiento de estas ofertas. La etapa de aclaración no constituye oportunidad para modificar las ofertas, parcial ni totalmente.

**Nota 3:** En el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite **"PROPUESTA ECONÓMICA"** contiene la siguiente instrucción para el diligenciamiento:

"*OFERTA ECONÓMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): El proponente debe diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios* ***incluidos los impuestos a que haya lugar,*** *conforme al formato Excel denominado ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. El valor unitario de cada ítem no podrá superar el Precio unitario de referencia (incluido los impuestos a los que haya lugar) establecidos por la SDIS*."

**Nota 4:** Una vez finalizado el evento de subasta, el proponente seleccionado deberá remitir el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** ajustado, incorporando los Precios unitario ofertado (incluido los impuestos a los que haya lugar), definitivos resultantes de la puja, a más tardar el día hábil siguiente a la realización del evento.

**Nota 5: Oferta Con Valor Artificialmente Bajo**: La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la SUBASTA ELECTRONICA, son o no artificialmente bajos. Si del análisis de la subasta realizada por el COMITÉ EVALUADOR**, considera** que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015. y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

**Nota 6: Oferta Económica Definitiva.** Corresponderá a la que resulte del último lance válido presentado en la subasta. El proponente acepta que, en caso de adjudicación, el valor final ofertado, se aplicará a cada uno de los ítems definidos.

**Nota 7:** Se realizará configuración en el campo de la plataforma SECOP II, para coherencia entre el presente documento y la plataforma SECOP II.

### 5.2. MÁRGEN MÍNIMO DE MEJORA

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 del 2015, la Secretaría informa a los interesados que para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **DOS POR CIENTO (2%),** por debajo del menor valor ofertado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando, para ello, dicho margen mínimo a su último lance valido. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

### 5.3. OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, en la subasta inversa se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido; por tanto, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, el porcentaje de descuento más alto ofertado sobre el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS **incluidos los impuestos a que haya lugar.**

| FACTORES DE ESCOGENCIA | |
|---|---|
| 1. | Se adjudicará al proponente que, cumpliendo los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos y dentro el procedimiento de subasta oferte el menor precio. |

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios habilitantes podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejorar el precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La SDIS verificará aritméticamente la oferta económica inicial, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

**1.** Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta

económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

**2.** La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados.

**3.** Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

**4.** Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en el evento de subasta inversa electrónica no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

El proponente que resulte favorecido dentro del presente proceso de selección deberá dentro del término de 1 (un) día a partir de la realización de la subasta electrónica allegar la propuesta económica corregida con el menor precio resultante de la subasta, por el que resultó adjudicatario previo a la suscripción contrato, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total aceptado por la entidad.

Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante la vigencia del contrato.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

# CAPÍTULO 6 – PROCEDIMIENTO PARA LA SUBSATA INVERSA ELECTRÓNICA – PLATAFORMA SECOP II

## 1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

### 1.1. ADVERTENCIAS PRELIMINARES

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

### 1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBASTA BAJO LA MODALIDAD ELECTRÓNICA

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

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

### 1.3. SUBASTA ELECTRÓNICA

El evento de subasta electrónica de subasta consta de dos momentos:

1. **El inicio del evento de subasta electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma para la apertura de los sobres económicos:** A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación del evento de 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.

2. **Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica**. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma SECOP II corresponderá a este inicio del evento de subasta electrónica.

### 1.3.1. INICIO DE LA DILIGENCIA ELECTRÓNICA

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

En este orden de ideas, la Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación del evento de 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. La fecha y hora de la apertura del sobre económico que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio del evento de subasta electrónico.

#### A. ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

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

Así las cosas, se procederá a dar apertura a los sobres que contienen la Propuesta Económica Inicial (SOBRE No. 2) de los proponentes habilitados

En caso de presentarse diferencias entre los valores incorporados por el proponente en la plataforma SECOP II - (SOBRE No. 2) y los valores señalados por el proponente en el Anexo – Propuesta Económica, prevalecerá la información consignada en el Anexo – Propuesta Económica.

#### B. VERIFICACIÓN ECONOMICA

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

En atención a que el proceso que se llevará a cabo, corresponde a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, **el factor sobre el cual iniciará la subasta inversa será el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO de la sumatoria de los valores unitarios, incluidos los impuestos a que haya lugar, dentro de los proponentes habilitados. En caso de que la oferta económica sea diligenciada con decimales la Entidad aplicará la fórmula de redondeo.** Será de exclusiva responsabilidad del proponente cualquier error u omisión en la información reportada, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores.

La entidad procederá a realizar la verificación de las propuestas económicas iniciales, a fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas para dicha propuesta en este pliego de condiciones, así como también a realizar la verificación y las correcciones aritméticas pertinentes a que haya lugar según lo indicado en el pliego.

Todos los valores económicos incluidos en el sobre deberán estar ajustados al peso bien sea por exceso o por defecto, y deberán consignarse en números.

La entidad procederá a verificar que las ofertas no superen el 100% de los VALORES TOPES OFICIALES, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el pliego de condiciones.

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

Una vez verificadas las propuestas iniciales, se establecerá por la SDIS únicamente cuál es el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO de la sumatoria de los valores unitarios, incluidos los impuestos a que haya lugar, entre los proponentes habilitados para participar en la subasta. Surtido lo anterior se procederá a publicar y comunicar mediante mensaje público en la plataforma SECOP II únicamente dicho valor para que los proponentes, a partir del citado valor, procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial y que mejoren el menor valor de las propuestas económicas iniciales.

#### 1.3.1.1. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Se precisa que el inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso; no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

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

### A. DEFINICIONES GENERALES

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

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

### 1.3.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

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

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II. Para que se pueda adelantar el evento de subasta se deberán encontrar habilitados mínimo 2 proponentes.
b) Se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
c) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
d) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el **MENOR VALOR TOTAL OFERTADO de la sumatoria de los valores unitarios, incluidos los impuestos a que haya lugar** por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II (SOBRE No. 2) y el ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA.
f) **Márgenes mínimos entre lances**: No se aceptarán lances por debajo del **DOS POR CIENTO (2%)** con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia del **DOS POR CIENTO (2%)** Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada item.
g) La subasta se configurará por un tiempo de **QUINCE (15) minutos.**
h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital

autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento.
j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.
k) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), **la subasta se extenderá dos (2) minutos más**. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos.
l) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "*…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA**: **Si una vez cerrado el certamen de evento de subasta se evidencia que durante el mismo algún proponente participante realiza uno (1) o varios lances por debajo del margen mínimo de mejora del 2%, el lance se considerará no valido y en consecuencia será objeto de RECHAZO.**

**Conforme a lo anterior, y en caso de que se identifique que uno o varios proponentes realizaron lances con un porcentaje de descuento inferior al mínimo establecido en el pliego de condiciones, la SDIS procederá a repetir el evento de subasta electrónica, excluyendo del nuevo evento a los proponentes que hubieran realizado los lances inválidos, en aplicación de la causal de rechazo señalado en el párrafo anterior.**

#### 1.3.1.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Si el precio obtenido al final del evento de subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el porcentaje ofertado, dando aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para manejo de ofertas artificialmente bajas de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente vigente al momento del evento de subasta, luego de lo cual el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

#### 1.3.1.4. CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

La subasta concluirá:

- Cuando el tiempo establecido en el Módulo Subasta Electrónica - SECOP II, finalice.

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

Una vez concluida la subasta se aplicará la siguiente regla:

1. Concluidos los lances de la subasta inversa y previo a la adjudicación del proceso, el proponente que haya presentado la **mayor tasa o porcentaje de descuento final** deberá aportar, dentro del término perentorio que le señale la SDIS, el formato de **Oferta Económica Definitiva**. En dicho anexo, el oferente deberá reflejar el **porcentaje de descuento final** y desglosar el **valor unitario definitivo** resultante aplicable al ítem único del proceso (se aplicará sobre el valor ofertado), el cual servirá de base para la ejecución del contrato.

2. Cuando existan dos o más proponentes habilitados y **NO se** presenten lances o estos **NO** sean válidos, el oferente que presento el menor **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL** con la cual inicio la subasta, debe realizar una reducción adicional equivalente al margen mínimo de mejora establecido en el presente pliego.

   Sin embargo, cuando dos o más proponentes presenten oferta con el mismo **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL** con el cual se inicia la subasta, y **NO se** presenten lances o estos **NO** sean válidos, se agotará los criterios de desempate establecidos en el presente pliego, y la reducción adicional equivalente el margen mínimo de mejora se realizará sobre la oferta seleccionada.

Lo anterior, en concordancia con los principios de economía, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación pública, garantizando así un beneficio económico para la administración y el compromiso del futuro contratista con la eficiencia y la buena fe contractual.

Los proponentes adjudicatarios deberán asumir estos valores como parte de su oferta final, la cual formará parte de los contratos que se celebren.

En el caso que el proponente adjudicatario no presente su ofrecimiento económico, la Entidad procederá a comunicarse con el proponente que realizó el segundo mejor lance, si se evidencia que se encuentra algún empate en dicha situación se procederá a dar aplicación a lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso.

### 1.3.1.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SOLO UN PROPONENTE HÁBIL.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con el anexo ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, en varios o en todos los grupos al que haya presentado oferta, si el valor de los precios unitarios incluido IVA es igual o inferior al valor unitario estimado por la SDIS en la oferta económica, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

#### 1.3.1.6. SOPORTE TÉCNICO

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## CAPITULO VII – CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

**1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
**2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
**3.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
**4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
**5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
**6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
**7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

**8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

**10.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

**11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

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

### 7.1. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

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

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.<br><br>Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley. |
| **2** | Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de ésta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.<br><br>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.<br><br>Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado **(FORMATO N° 13A)** suscrito por el representante legal o el revisor fiscal (según aplique) mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado.<br><br>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas.<br><br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el **"Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. |
| **3** | Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. | De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.<br>Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:<br><br>- Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.<br>- **Formato No. 13B** suministrado por LA SDIS, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.<br><br>Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. |

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| **4** | Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido. | La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.<br><br>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.<br><br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.<br><br>Asi mismo, en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | 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.<br><br>Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos:<br><br>- **Formato N° 13C Proponente**<br>- **Formato N° 13D Trabajador** y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato |
| **5** | Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. | La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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, |

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.<br><br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.<br><br>Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrqm o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.<br>**Revisar - Formato N° 13E- Proponente** |
| **6** | Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | PERSONA NATURAL<br><br>Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos.<br><br>• Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.<br>• Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.<br>• Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.<br>• 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.<br><br>PERSONAS JURÍDICAS – **Revisar Formato N°13F**<br>En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona natural y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.<br><br>PROPONENTE PLURALES<br><br>- **Revisar Formato N°13G**<br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.<br><br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información |

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | diligencie el "Formato -Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. |
| **7** | Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera:<br><br>(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;<br><br>(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y<br><br>c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. | a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2 y/o ítem No. 6 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.<br><br>Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.<br>b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br><br>c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.<br><br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "**Formato**– Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.<br>**Revisar – Formato 13H** |
| **8** | Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. | La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.<br><br>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.<br><br>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.<br><br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite |

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.<br><br>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas<br>**Revisar Formato 13I** |
| **9** | Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.<br><br>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.<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | | aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.<br>**Revisar Formato 13I** |
| **10** | Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. | Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.<br><br>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:<br><br>a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento.<br>b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y<br>c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.<br>**Revisar Formato 13J** |
| **11** | Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de | Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el |

| ITEM | CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| | Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES | que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento.<br><br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. |

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## CAPÍTULO VIII – ANEXOS Y FORMATOS

### 8.1. ANEXOS

| | |
|---|---|
| **ANEXO No 1** | MEMORANDO INICIO PROCESO SELECCIÓN |
| **ANEXO No 2** | MC-01 SOLICITUD CONTRATACIÓN |
| **ANEXO No 3** | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |
| **ANEXO No 4** | ESTUDIO PREVIO |
| **ANEXO No 5** | ANEXO TÉCNICO |
| **ANEXO No 6** | MATRIZ DE RIESGOS |
| **ANEXO No 7** | ESTUDIO DEL SECTOR |
| **ANEXO No 8** | MEMORANDO PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA |
| **ANEXO No 9** | AVAL OBLIGACIONES AMBIENTALES |
| **ANEXO No 10** | AVAL OBLIGACIONES SG-SST |
| **ANEXO No 11** | MEMORANDO INDICADORES FINANCIEROS |

### 8.2. FORMATOS

| | |
|---|---|
| **FORMATO No 1:** | CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA |
| **FORMATO No 2:** | CERTIFICADO DE PARTICIPACION COMO INDEPENDIENTE |
| **FORMATO No 3:** | COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN |
| **FORMATO No 4:** | DECLARACIÓN SARLAFT |
| **FORMATO No 4.1:** | PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP |
| **FORMATO No 5:** | MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA |
| **FORMATO No 6:** | MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL |
| **FORMATO No 7:** | MODELO CONFORMACION CONSORCIO |
| **FORMATO No 8:** | MODELO CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL |
| **FORMATO No 9:** | FORMATO AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES |
| **FORMATO No 10:** | FORMATOS PARA LA ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE |
| **FORMATO No 11:** | FORMATOS PARA LA ACREDITACION CRITERIOS DIFERENCIALES |
| **FORMATO No 12:** | FORMATOS PARA LA DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES |
| **FORMATO No 13:** | RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE |
| **FORMATO No 14:** | FORMATO DE OFERTA ECONOMICA |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

**EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES ES APROBADO ELECTRONICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II**

**FIN DEL DOCUMENTO**

Proyectó: Marcela Cortés González – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación
Revisó: Nelson Andrés Castellanos – Contratista de la Dirección de Transferencias