ANEXO. No. 2. ANEXO EXPLICATIVO PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

(El presente documento es complementário al pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma SECOP II)

SELECCIÓN ABREVIADA - LITERAL H NUMERAL 2 ARTICULO 2 LEY 1150-2007
Nro. SGA-AB-06-2026.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

1.1. Objeto: Prestar servicios para garantizar las medidas de alojamiento temporal en la modalidad arriendo para los otorgamientos que se realicen en materia de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata o de transición, cuando corresponda, además de la dotación de bienes y enseres de primera necesidad, unidades de redención de alimentos y elementos de aseo, y transporte de emergencia en el marco de lo establecido en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

Presupuesto Oficial Estimado: El presupuesto oficial para el proceso de selección es de **TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.545.354.000)** incluido los impuestos, tasas y contribuciones de ley, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Nota 1: TRATAMIENTO DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA): El presupuesto oficial del proceso incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar. Para efectos de la presentación de la oferta, evaluación, facturación y pago, deberá diferenciarse entre: (i) los recursos destinados directamente a materializar las medidas de ayuda o atención humanitaria; (ii) la remuneración reconocida al contratista por la administración y gestión de dichas medidas; y (iii) los demás bienes y servicios contratados.

Los valores autorizados por la OCDPVR para alojamiento temporal en modalidad de arriendo, apoyos económicos para bienes y enseres, transporte de emergencia y alimentación y elementos de aseo mediante unidades o medios de redención corresponden a recursos destinados a la materialización de las medidas de ayuda o atención humanitaria y deberán ser pagados, transferidos o puestos íntegramente a disposición de los beneficiarios autorizados. En consecuencia, sobre estos valores no se adicionará ni descontará de manera automática el IVA como si en su totalidad constituyeran la remuneración del contratista.

En el caso de las unidades o medios de redención, su emisión, asignación o activación representa la disposición de un instrumento para efectuar posteriormente la adquisición de bienes y, por sí misma, no configura la venta del producto. La operación de venta y el IVA correspondiente, cuando resulte aplicable, se causan al momento de la redención, de acuerdo con la naturaleza y el tratamiento tributario de cada producto adquirido. Por esta razón, el valor autorizado deberá encontrarse disponible en su totalidad para el beneficiario y no podrá ser disminuido por concepto de emisión, activación, administración, comisión, IVA sobre la administración u otros cargos operativos.

Lo anterior no significa que la remuneración del contratista por la gestión y administración de las medidas se encuentre excluida del IVA. El porcentaje de administración ofertado constituye la contraprestación económica por los servicios de gestión, operación, seguimiento y materialización de las ayudas humanitarias y estará sometido al tratamiento tributario aplicable al contratista y a la operación. Cuando el proponente sea responsable del IVA y el servicio se encuentre gravado, el impuesto se calculará exclusivamente sobre el valor de la remuneración o porcentaje de administración, y no sobre el valor total de la bolsa destinada a los beneficiarios.

Los costos fijos correspondientes al recurso humano, los bienes y enseres de primera necesidad, el transporte de bienes y enseres y los demás conceptos cotizables se ofertarán indicando su valor a todo costo incluido impuestos, el tratamiento tributario aplicable y, cuando corresponda, la tarifa respectiva. El valor total ofertado deberá incluir el IVA y los demás impuestos aplicables, sin que durante la ejecución puedan reclamarse valores adicionales por errores u omisiones en la estructuración tributaria de la oferta.

El proponente será responsable de determinar el tratamiento tributario que le corresponda, de conformidad con su naturaleza jurídica, sus responsabilidades fiscales y las disposiciones vigentes. Cuando indique que un concepto es excluido, exento o no sujeto al IVA, deberá señalar el fundamento normativo correspondiente. La Entidad realizará la evaluación económica sobre los valores totales incluidos los impuestos aplicables, garantizando la comparación de las ofertas en condiciones equivalentes.

La facturación deberá discriminar claramente: (i) los valores efectivamente pagados, transferidos o redimidos para materializar las medidas autorizadas; (ii) el valor de la remuneración o administración del contratista; (iii) el IVA causado sobre dicha remuneración, cuando aplique; y (iv) los demás bienes y servicios efectivamente suministrados, con su correspondiente tratamiento tributario.

Nota 2: El contrato se ejecutará **por demanda y hasta el agotamiento de los recursos disponibles**, sin que la Entidad garantice la ejecución total del presupuesto ni de las cantidades estimadas. Las cantidades incluidas en el estudio de mercado, el Anexo Técnico y la oferta económica son únicamente proyecciones utilizadas para estructurar el proceso y comparar las propuestas; por tanto, no constituyen mínimos de adquisición, entrega o pago.

La ejecución real dependerá de las necesidades que se presenten durante el plazo contractual, de las medidas de ayuda o atención humanitaria previamente autorizadas por la OCDPVR y de su efectiva materialización. En consecuencia, la Entidad reconocerá exclusivamente los bienes y servicios efectivamente solicitados, prestados, entregados, redimidos o transferidos, debidamente soportados y recibidos a satisfacción por la supervisión, conforme a los precios unitarios y al porcentaje de administración adjudicados. Las cantidades podrán aumentar, disminuir o no ejecutarse, sin superar el valor total del contrato y sin que ello genere reclamaciones, compensaciones o reconocimientos económicos adicionales a favor del contratista.

Nota 3: El proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial. No obstante, por tratarse de una contratación a demanda, su ejecución estará sujeta a las necesidades efectivamente autorizadas por la Entidad.

1.2. Obligaciones del Contrato.

1.2.1. Obligaciones Generales del Contratista

Ver documento Anexo Técnico.

1.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista

Ver documento Anexo Técnico.

1.2.3. Obligaciones de La Entidad

Ver documento de estudios previos.

1.3. Condiciones Técnicas: Se deberá remitir al Anexo Técnico del presente proceso de selección, el cual forma parte integral del mismo y del/ los contrato/s que se desprenda/n; siendo este de obligatorio cumplimiento.

Forma de pago: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Secretaría General pagará el valor del contrato de conformidad con los bienes y servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura y de acuerdo con el valor de los servicios efectivamente prestados y los bienes suministrados en el respectivo periodo, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario mensual ofrecido por el Contratista para cada uno de los servicios y el valor unitario ofertado para cada uno de los bienes.

Reglas para el pago:

1. **Costos Fijos:** Los costos fijos correspondientes al recurso humano se pagarán mensualmente, de acuerdo con los valores unitarios mensuales ofrecidos por el contratista para cada uno de los perfiles requeridos y con la prestación efectiva del servicio durante el periodo facturado.

Para su reconocimiento, el contratista deberá acreditar la disponibilidad, dedicación, permanencia y cumplimiento de las obligaciones del personal mínimo exigido en el Anexo Técnico, mediante la presentación de los respectivos soportes de vinculación, planillas de pago de seguridad social, informes de actividades y demás documentos solicitados por la supervisión.

Cuando un integrante del equipo no preste sus servicios durante la totalidad del periodo facturado, el pago se realizará proporcionalmente al tiempo efectivamente laborado, sin perjuicio de las deducciones, descuentos o medidas contractuales que procedan cuando la ausencia, retiro o reemplazo afecte el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Nota: No se reconocerán valores correspondientes a personal no vinculado, perfiles no aprobados por la supervisión, periodos de ausencia no cubiertos, duplicidad de cargos o servicios respecto de los cuales no se acredite su efectiva prestación.

2. **Costos variables o por demanda:** Los componentes variables se pagarán exclusivamente respecto de las medidas previamente autorizadas por la OCDPVR y efectivamente materializadas durante el periodo facturado. La simple autorización, programación, asignación, activación o inicio de una gestión no constituye por sí sola ejecución contractual ni genera derecho al pago.

- **Transporte de bienes y enseres:** El costo correspondiente al transporte de bienes y enseres de primera necesidad se clasifica como costo variable o a demanda, toda vez que su ejecución depende de las necesidades efectivamente identificadas y de las medidas previamente autorizadas por la OCDPVR. En consecuencia, el valor estimado para este componente corresponde a una proyección de demanda y no constituye un valor de ejecución garantizada ni genera obligación de pago por parte de la Entidad cuando no se materialice la respectiva medida. El reconocimiento y pago se realizará exclusivamente respecto de los servicios de transporte efectivamente prestados, asociados a la entrega efectiva de los bienes y enseres autorizados por la OCDPVR durante la ejecución contractual.

- **Entrega de Ayudas Humanitarias-No cotizables:** Los recursos destinados a la materialización de las medidas humanitarias se reconocerán exclusivamente respecto de los valores efectivamente autorizados por la OCDPVR, pagados, transferidos, redimidos o materializados en favor de los destinatarios y debidamente soportados durante el periodo facturado.

- **Bienes y enseres de primera necesidad:** Se reconocerán y pagarán exclusivamente las unidades efectivamente entregadas a los beneficiarios, previamente autorizadas por la OCDPVR y recibidas a satisfacción, de acuerdo con los valores unitarios ofertados por el contratista y

previa presentación de los soportes de entrega establecidos en el Anexo Técnico. Las cantidades estimadas no constituyen obligación de compra ni de ejecución mínima para la Entidad.

Nota: No generarán reconocimiento económico los recursos no ejecutados, saldos no utilizados o vencidos, operaciones rechazadas, reversadas, anuladas, devueltas, entregas fallidas ni gestiones que no culminen con la materialización efectiva de la medida.

Remuneración por administración: El contratista tendrá derecho al reconocimiento del porcentaje de administración ofertado únicamente sobre el valor de los recursos de la bolsa efectivamente ejecutados y aceptados por la supervisión durante el respectivo periodo. Sobre dicha remuneración se aplicarán los impuestos que correspondan conforme con la normatividad tributaria aplicable y la condición tributaria del contratista**.**

Requisitos generales para el pago:

Cada factura electrónica y/o cuenta de cobro deberá estar acompañada, como mínimo, de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
2. Informe mensual de ejecución técnica, administrativa, operativa y financiera, acompañado de los soportes correspondientes a cada componente.
3. Relación discriminada de los costos fijos y variables facturados durante el periodo.
4. Certificación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables.
5. Los demás documentos exigidos en el Anexo Técnico o solicitados justificadamente por la supervisión (según corresponda)

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal, deberá adjuntar con la factura y/o cuenta de cobro la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Nota 2: Dentro del término señalado para efectuar los pagos la Secretaría General podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas y/o cuenta de cobro y soportes que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la Secretaría General a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Nota 3: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de los soportes respectivos.

Nota 4: La Secretaría General sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 5: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 6: El Contratista con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura y/o cuenta de cobro tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, de lo contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 7: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota 8: El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Nota 9: Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

Nota 10: De conformidad con los artículos 26, 368 y 369 del Estatuto Tributario, la retención en la fuente se aplicará únicamente respecto de pagos que constituyan ingreso tributario para el contratista. En este caso, los recursos correspondientes a la bolsa de montos no cotizables no constituyen ingreso propio del contratista, sino valores administrados con destinación específica para su transferencia a terceros, razón por la cual no son susceptibles de retención en la fuente en cabeza del operador.

IMPUESTOS DISTRITALES

1. Pro-Personas Mayores (2.0%)
2. Universidad Distrital Francisco José de Caldas (1.1%)
3. Pro-Cultura (0.5%)

1.4. Plazo: El plazo del contrato será **por tres (3) meses o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra,** previo cumplimiento de los requisitos de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, es decir, expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

1.5. Garantías.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 287 de 2026, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos tanto de los emprendimientos y empresas de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así como de las MiPymes, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal y como se describe a continuación:

- La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de la garantía de seriedad sobre el 12% del valor total del presupuesto oficial, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.
- Por otra parte, los emprendimientos y empresas de mujeres, emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, así como las MiPymes deberán efectuar la constitución de la garantía de seriedad sobre el 10% del valor del presupuesto oficial, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad presentada por el proponente tiene por objeto respaldar los riesgos derivados de su participación en el proceso de selección, en el evento de resultar adjudicatario.
La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando se configure cualquiera de los riesgos amparados por la misma.

Así mismo, la Entidad, previa solicitud escrita del oferente, procederá a la devolución de las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez se encuentre perfeccionado el contrato correspondiente y se hayan aprobado las garantías contractuales exigidas.

Se entiende que ni la garantía de seriedad de la propuesta a que se refiere el presente numeral, ni los amparos que integran la garantía única de cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, cubrirán los eventos previstos en el artículo 1.055 del Código de Comercio.
La Garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de RECHAZO de la oferta conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3 del Art. 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

El Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., N.I.T. 899.999.061-9, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguros. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. La garantía debe cubrir los siguientes amparos así:

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10 %	MIPYME, Empresas o emprendimiento de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional	Contado a partir de la fecha de cierre y presentación de la oferta y tres (3) meses más.
	12 %	Grandes empresas	
CUMPLIMIENTO	30 %	Valor total del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y veinticuatro (24) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO	20 %	Valor total del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20 %	Valor total del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10 %	Valor total del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	300 SMMLV	Valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Antes de inicio de la ejecución del contrato, la Entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

NOTA 1: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 2: El contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

NOTA 3: En caso de que el contratista no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

NOTA 4: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, el Contratista se compromete dentro de los TRES (3) DÍAS CALENDARIOS siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor acordado.

NOTA 5: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el Contratista, para lo cual autoriza a la Secretaría General, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen, si aplica.

Nota 6: La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

2. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES.

- Lea cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones (Anexo aplicativo), el contenido de la plataforma, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.

- Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.

- Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la invitación pública y sus anexos.

- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación pública.

- Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los documentos del proceso.

- Suministre toda la información requerida.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.

- Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

- Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, así como los plazos establecidos para subsanar y presentar documentos conforme a lo dispuesto en la plataforma SECOP II.

- Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse a través de mensaje por medio de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas. Cualquier documento radicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., no será tenido en cuenta como válido para efectos del proceso de selección.

- Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.

- La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.

- Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

- Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

- De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

- De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 "Deberes de las personas", el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: "Observar un trato respetuoso con los servidores públicos". Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que "Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)".

- Los oferentes deberán obtener por su cuenta la asesoría que requiera en materia contable, técnica, financiera y jurídica para elaborar y presentar su oferta. La Entidad sólo será responsable de dar respuesta a requerimientos propios del proceso de selección y en ningún caso de asesorar a los posibles oferentes.

3. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, Código: CCE-SEC-GI-14, versión 01 del 25 de enero de 2022, se informa a los oferentes que ante un evento de **INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO** que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: **sgindisponibilidad@alcaldiabogota.gov.co,** informando tal situación. Debe hacerlo **antes de la fecha y hora de cierre**. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una **Falla General del SECOP II** por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener de manera clara y expresa: a. el número de Proceso de contratación; b. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta registrada en el SECOP II; c. el NIT o cedula del Proveedor; d. Nombre de la persona de contacto.

De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válido y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico, en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como **primera opción** en caso de indisponibilidad, hará uso de la **RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS** (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el numeral 1.1, procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico **sgindisponibilidad@alcaldiabogota.gov.co**, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado **durante las dieciséis (16) horas hábiles** siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en

todos los casos: a. soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta; b. la existencia del Certificado de Indisponibilidad.

El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora ser**á la primera que haya presentado.**

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional (**http://secretariageneral.gov.co.)** y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por CCE y seguir el procedimiento para cada uno de los hitos del proceso en los cuales se presente la falla certificada de indisponibilidad.

NOTA 3: Ante un evento de **INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR** se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto.

4. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

LA SECRETARÍA GENERAL considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410 A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la

función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico:buzon1@presidencia.gov.co.

Así mismo, como entidad comprometida con la lucha contra la corrupción en la contratación pública, insta a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, interesados, proponentes, y ciudadanía en general para que el actuar en el proceso de selección se dé con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia, publicidad y equidad; lo anterior en el marco de los postulados establecidos en los artículos 74 y 209 entre otros de la Constitución Política Colombiana, así como lo señalado en la Leyes 190 de 1995, 412 de 1997, 970 de 2005, y especialmente lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y las leyes 1712 de 2014, 1755 de 2015, 2014 de 2019, 2016 de 2020, 2024 de 2020 y demás normas relacionadas con la lucha contra la corrupción.

De igual forma se deben tener en cuenta las disposiciones distritales que complementan el marco normativo nacional y que fueron creadas para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción tales como: Decreto Distrital 371 de 2010, Decreto Distrital 118 de 2018, el CONPES Distrital 01 de 2018, el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 y el Decreto Distrital 189 de 2020, así como las demás disposiciones distritales que regulen la materia.

Así mismo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 189 de 2020, "*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"* y conforme a lo dispuesto en la Directiva No. 3 del 24 de febrero de 2021, el contratista se compromete con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, para lo cual acepta el clausulado que al respecto se establezca en el Anexo del Contrato.

La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y la aceptación en la pregunta de la plataforma.

5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección.

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso, en el portal de contratación del SECOP II.

6. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL de oficio.

7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA ALA SECRETARÍA GENERAL.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la

Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Secretaría General podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán 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.

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso NO es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, **el presente proceso no es susceptible de ser limitado a las MiPymes.**

9. MANIFESTACIONES DE INTERES.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Las manifestaciones de interés se deberán realizar a través de la plataforma del SECOP II, en el acápite establecido para tal efecto **(no será válida la manifestación mediante mensaje)** y, deberán contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación. **La manifestación de interés en participar es requisito obligatorio para la presentación de la respectiva oferta.** La postulación en caso de Consorcio o Unión Temporal, debe hacerse de forma directa conforme lo estipulado en la Guía de proponentes plurales y de selección abreviada de SECOP II. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se requiere que el proponente conjunto haya manifestado interés.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se indica que de llegarse a presentar más de diez (10) manifestaciones de interés para participar en el presente proceso, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., NO hará uso del sorteo contemplado en esa disposición. Por lo cual, solo se requerirá que el proponente haya manifestado interés para presentar propuesta.

10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

GENERALIDADES

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros y la propuesta económica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** concederá el plazo señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes de verificación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio que se le fije

en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** deberán **hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración**.

Sin perjuicio de lo anterior, EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL solicitará en el informe de evaluación los soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y los proponentes deberán aportar dicha información según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Entidad solicitará en el informe de evaluación las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar respecto de las ofertas presentadas, y los oferentes tendrán el término máximo previsto de traslado del informe de evaluación para allegar los documentos o aclaraciones necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. De no aportar los documentos o aclaraciones requeridos por la Entidad en el término máximo previsto (fecha final del traslado del informe definitivo), su propuesta será rechazada en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

10.1 REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTE		CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Jurídica		Cumple/No cumple
Capacidad Financiera y Organizacional		Cumple/No cumple
Capacidad Técnica	Experiencia del Proponente	Cumple/No cumple
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Cumple/No cumple
	Cumplimiento personal mínimo requerido	Cumple/No cumple

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, pero habilitan a los proponentes para ser evaluados y asignarles puntaje a sus propuestas.

10.1.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, como se describe a continuación.

10.1.1.1. Verificación de la capacidad jurídica en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas

interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y **debe estar vigente y en firme.**

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

NOTA: El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

- El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción Vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).**
- El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el **proponente** no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

10.1.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1).

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con **EL DISTRITO CAPITAL –**

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

10.1.1.3. Poder debidamente constituido (En el caso que aplique).

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

10.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación legal.

Los oferentes deberán aportar el **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente

mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta **de presentación de la propuesta** o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta **de presentación de la propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección**.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos

tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

Experiencia del proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia.

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, debe diligenciar el Formato respectivo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 1: La información del Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

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

Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

10.1.1.5. Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

10.1.1.6. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, **se debe anexar** el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación

en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** como Entidad contratante.

- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será **RECHAZADA,** si no subsana lo requerido por la entidad.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar**:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

10.1.1.7. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de

selección.

Si el interesado en participar es **persona jurídica nacional** debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un **Consorcio o Unión Temporal** cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En el caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El **DISTRITO CAPITAL** – **SECRETARÍA GENERAL** se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

10.1.1.8. Documento de identificación representante legal - fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal:

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

10.1.1.9. Antecedentes Contraloría General de la República - certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación **El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL,** verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

10.1.1.10. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá D.C.

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

10.1.1.11. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

10.1.1.12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

10.1.1.13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "*Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".*

10.1.1.14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. Del Decreto 1310 de 2022.

10.1.1.15. Garantía de seriedad de la propuesta.

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

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

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a

los proponentes, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta tal como se describe a continuación:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Objeto:	Prestar servicios para garantizar las medidas de alojamiento temporal en la modalidad arriendo para los otorgamientos que se realicen en materia de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata o de transición, cuando corresponda, además de la dotación de bienes y enseres de primera necesidad, unidades de redención de alimentos y elementos de aseo, y transporte de emergencia en el marco de lo establecido en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
Cuantía o valor asegurado:	**10% del valor total del presupuesto oficial** asignado para el presente proceso de selección si la empresa es MIPYME, Empresas o emprendimiento de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.
	12% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. **Para proponentes que sean grandes empresas.**

Criterios diferenciales para Emprendimientos, Empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 287 de 2026, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos tanto de los emprendimientos y empresas de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así como de las MiPymes, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal y como se describe a continuación:

- La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de la garantía de seriedad sobre el 12% del valor total del presupuesto oficial, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.

- Por otra parte, los emprendimientos y empresas de mujeres, emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, así como las MiPymes deberán efectuar la constitución de la garantía de seriedad sobre el 10% del valor del presupuesto oficial, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad presentada por el proponente tiene por objeto respaldar los riesgos derivados de su participación en el proceso de selección, en el evento de resultar adjudicatario.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando se configure cualquiera de los riesgos amparados por la misma.

Así mismo, la Entidad, previa solicitud escrita del oferente, procederá a la devolución de las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez se encuentre perfeccionado el contrato correspondiente y se hayan aprobado las garantías contractuales exigidas.

Se entiende que ni la garantía de seriedad de la propuesta a que se refiere el presente numeral, ni los amparos que integran la garantía única de cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, cubrirán los eventos previstos en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

La Garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de RECHAZO de la oferta conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3 del Art. 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos y ajustes del caso.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Nota 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Nota 2: La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales

10.1.1.16. Certificación de Multas y Sanciones e Inhabilidades e Incompatibilidades:

El oferente deberá diligenciar el FORMATO – DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR

INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÌA ÙNICA, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural.

10.1.1.17. Certificado de Inspección Vigilancia y Control ESAL.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá allegar adicional al Certificado de Existencia y Representación Legal, el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, bajo las siguientes reglas: Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, o su documento equivalente, con una vigencia máxima de noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, o certificado en estado de aprobación del año inmediatamente anterior, junto con la copia del radicado de la solicitud en trámite, expedido por la Entidad que ejerza control y vigilancia, y para el caso de personas jurídicas sin ánimo de lucro con domicilio fuera de Bogotá D.C., se debe presentar dicho certificado expedido por el ente territorial competente, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites para su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del proceso de selección.

En el evento de que el proceso de selección se adjudique a una entidad sin ánimo de lucro (ESAL), esta deberá presentar el certificado de inspección, vigilancia y control, aprobado dentro de los tres (3) primeros meses de ejecución del contrato.

10.1.1.18. Compromiso de integridad

El oferente deberá aceptar el compromiso de integridad anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II.

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

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

NOTA: Estos documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.

10.1.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación (versión M-DVRHPC-05), emitido por Colombia Compra Eficiente, la capacidad financiera y la capacidad 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.

Para efectos de la verificación financiera el proponente debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional con la información financiera que se encuentre vigente y en firme reflejada en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, los índices que se encuentran determinados en el análisis del sector, establecidos en concordancia con la normativa antes señalada.

Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por

la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme, con inclusión de información financiera a 31 de diciembre de 2025.

En este sentido, la capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes indicadores, y, por lo tanto, de acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los mismos:

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

4. Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,18 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,45
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 0 veces o Indeterminado
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 33% del presupuesto oficial

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses. Cuando el proponente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.
Interpretación

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

- **Indicadores de capacidad organizacional**

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,00
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,00

Interpretación

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

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

1. Sumatoria ponderada para el cálculo del Capital de Trabajo, por cuanto este indicador se expresa en valores monetarios absolutos

1. Sumatoria Ponderada

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

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

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

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

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf

2. Ponderación de los componentes de los indicadores para el cálculo de los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Fuente:https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les

podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, de acuerdo con la respectiva normativa, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público, y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal.
b) Dictamen, debidamente suscrito por el Revisor Fiscal o Auditor, según corresponda.
c) Notas a los estados financieros (o documento equivalente, si están obligados a ello
d) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera).
e) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
f) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).
g) La información debe ser diligenciada en el suministrado por la Entidad “Formato - Capacidad Financiera y Organizacional”, expresada en español y en moneda legal colombiana y debidamente firmado por el representante legal y contador público, La información registrada en este formato estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.
h) En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota 1: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012, se deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral a 31 de diciembre de 2025 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal (cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo) o por el Auditor Independiente y las Notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar Formato – Capacidad Financiera y Organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades, cuya información será verificada por la entidad, con base en los estados financieros allegados.

Nota 2: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2025, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala:
“(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)”.
En tal sentido, para estos casos la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP “en firme” en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 579, con corte al 31 de diciembre de 2025..

Proponentes no obligados a inscribirse en el RUP

De acuerdo con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral del año fiscal 2023 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar ANEXO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Nota: Registro Único Tributario RUT.

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

10.1.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.

10.1.3.1. EXPERIENCIA

Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de este requisito, se deberán cumplir las siguientes reglas**:**

Reglas específicas:

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

A. Las empresas catalogadas como **emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres, así como las MiPymes**, acreditar experiencia con **máximo ocho (8) contratos ejecutados y registrados en el RUP**, mientras que los demás tipos de empresas, se deberá acreditar experiencia con **máximo cinco (5) contratos ejecutados y registrados en el RUP**. En al menos uno de los códigos señalados por la Entidad

B. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC y en al menos uno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales
93000000	93130000	93131500	Programas de refugiados

C. La sumatoria de los contratos válidos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir: **2.024,87**
D. El objeto o alcance o actividades ejecutadas en cada uno de los contratos deben acreditar la prestación de servicios de asistencia y/o atención humanitaria de emergencia a población vulnerable y/o servicios sociales relacionados con la subsistencia mínima a población vulnerable y/o servicios comunitarios y/o sociales a población vulnerable, mediante la presentación de certificaciones y/o acta de liquidación y/o actas de recibo definitivo o a satisfacción y/o acta de terminación de la experiencia que pretende acreditar.
E. Los contratos celebrados por Consorcios, Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes que ofrecerá a la entidad estatal, deberán estar identificados con el clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel en los dos códigos señalados en el anterior numeral 2º y su valor expresado en SMMLV.

Para determinar la correspondencia del valor de los contratos en salarios mínimos, el cálculo se efectuará de conformidad con el valor correspondiente al salario mínimo legal mensual vigente del año en que se terminó el contrato, con el cual se está acreditando la experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia, se entiende por:

Población vulnerable: Una persona o grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección en razón a su condición social y/o económica o con ocasión a un daño consumado o una amenaza que afecta uno o varios derechos fundamentales.

Subsistencia mínima: La jurisprudencia constitucional, en particular la sentencia T 025-2004, señala que el derecho a la subsistencia mínima es una expresión del derecho fundamental al mínimo vital, el cual se garantiza a través de la atención y /o ayuda humanitaria mediante el abastecimiento de un mínimo de elementos materiales para subsistir, entre los que se identifican como componentes básicos, los alimentos esenciales, el agua potable, auxilio de alojamiento y acceso a servicios médicos.

REGLAS GENERALES:

1. ***Formato de Experiencia***: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo ocho (8) contratos ejecutados y registrados en el RUP para emprendimientos y empresas de mujeres, así como las MiPymes, mientras que los demás tipos de empresas deberán acreditar la experiencia con máximo cinco (5) contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. ***Verificación en el RUP***: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en

el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

3. ***Documentos Soporte de la Experiencia***: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

   - Nombre del contratante
   - Nombre del contratista
   - Objeto del contrato
   - Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado)
   - Firma de quien expide la certificación
   - Fecha de inicio y finalización

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones.

4. ***Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales***: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

5. ***Personas extranjeras***: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos

utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

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

7. ***Documentos Otorgados en el Exterior***: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

NOTAS:

La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas, NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.

REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:

EQUIPO DE TRABAJO MINIMO.

Para acreditar este ítem el oferente deberá diligenciar la pregunta de ofrecimiento de personal que se encontrará en la parte de requisitos habilitantes técnicos del proceso (Plataforma SECOP II), en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con todas los perfiles requeridos, cantidad, formación e idoneidad y demás especificaciones del Recurso Humano descrito en el Anexo Técnico del proceso el cual forma parte integral del presente estudio previo.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar las hojas de vida con los soportes que acrediten las calidades académicas y de experiencia requeridas para la ejecución del contrato.

11. FACTORES DE PONDERACIÓN:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos estudios y documentos previos.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la Entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de los factores de ponderación.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR	PUNTAJE TOTAL
CALIDAD TÉCNICO	**Recurso humano psicosocial adicional**: Al proponente que ofrezca adicionalmente un (1) perfil profesional psicosocial para el seguimiento a la implementación del contrato. **Con Dos (2) años** de experiencia profesional específica en la implementación, ejecución o seguimiento de programas, proyectos, estrategias o contratos relacionados con el acompañamiento psicosocial, atención a población víctima del conflicto armado, población vulnerable, grupos étnicos o población sujeto de especial protección constitucional. Para ello debe prestar sus servicios desde un Centro de Encuentro para la Paz, Victimas y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno, de lunes a viernes de horario de 7:00 am a 4:30 pm. Sin que supere la jornada máxima semanal de 46 horas y de 44 horas a partir del inicio del contrato.	**30**	**50**
	Elementos adicionales y de calidad en los kits de enseres: Al proponente que ofrezca elementos adicionales en los bienes y enseres de dormitorio y cocina, destinados a las medidas de arriendo primera vez, prorrogas o bienes y enseres conforme a las tipologías definidas por la OCDPVR.	**20**	
ECONÓMICO	Propuesta económica	**39,5**	**39,5**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la Industria Nacional	**10**	**10**
INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES E INCENTIVO MIPYMES	Incentivo para empresas y emprendimiento de mujeres	**0,25**	**0.50**
	Incentivo MiPymes	**0,25**	

PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR	100

11.1. FACTOR CALIDAD/TÉCNICO (MÁXIMO 50 PUNTOS).

Los aspectos ponderables adicionales ofertados serán asumidos a todo costo por el contratista, sin que ello represente erogación alguna para la Entidad.

11.1.1. RECURSO HUMANO PSICOSOCIAL ADICIONAL (30 PUNTOS)

La Entidad ha determinado que asignará este puntaje a los proponentes que ofrezcan un (1) perfil profesional psicosocial para el seguimiento a la implementación del contrato. **Dos (2) años de experiencia profesional específica en implementación, ejecución o seguimiento de programas, proyectos, estrategias o contratos relacionados con el acompañamiento psicosocial, atención a población víctima del conflicto armado, población vulnerable, grupos étnicos o población sujeto de especial protección constitucional.** Para el ofrecimiento del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar la pregunta dispuesta para tal efecto en la plataforma SECOP II, indicando expresamente si ofrece o no ofrece un (1) recurso humano profesional psicosocial adicional para el seguimiento a la implementación del contrato, con el fin de obtener el puntaje correspondiente a este factor.

En caso de que el proponente realice el ofrecimiento y resulte adjudicatario del proceso, deberá acreditar, previo al inicio de las actividades del recurso humano adicional, el cumplimiento del perfil ofrecido, mediante la presentación de los documentos que soporten la formación académica y la experiencia profesional específica requerida, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.

El recurso humano profesional psicosocial adicional ofrecido deberá cumplir durante la ejecución contractual las condiciones de prestación del servicio establecidas por la Entidad, incluyendo la atención desde un Centro de Encuentro para la Paz, Víctimas y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno, de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 4:30 p. m., sin superar la jornada máxima semanal establecida en la normativa vigente.

La acreditación documental del perfil se solicitará únicamente al proponente que resulte adjudicatario, toda vez que corresponde a un compromiso adicional ofrecido para efectos de la asignación de puntaje y que deberá materializarse durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Con la presentación de la oferta, el proponente se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a disponer del personal adicional ofrecido, de conformidad con el perfil, la dedicación y las demás condiciones establecidas por la Entidad, sin que ello genere costos adicionales para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En caso de requerirse el reemplazo del personal adicional durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar su sustitución por una persona que cumpla condiciones de formación académica, experiencia, dedicación e idoneidad iguales o superiores a las exigidas, previa verificación y aprobación de la supervisión, sin afectar la continuidad de la prestación del servicio ni generar costos adicionales para la Entidad.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado y no se contabilizarán traslapos por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Nota 3: Los documentos soporte para acreditar la experiencia exigida al recurso humano psicosocial adicional, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- **Nombre del contratante.**
- **Valor del contrato (opcional)**
- **Actividades ejecutadas**
- **Fecha de inicio del contrato.**
- **Fecha de terminación del contrato.**

Nota 3: Cuando el personal sea certificado por el mismo proponente ya sea de manera individual o como integrante de algún tipo de figura asociativa, deberá anexar además de la certificación o copia del contrato u otro documento idóneo que acredite el vínculo laboral y/o contractual entre el empleador o contratante (proponente) y el personal que se certifique, los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al tiempo de vinculación acreditado.

Nota 4: Se deberá acreditar con la presentación DE LA HOJA DE VIDA, LA TARJETA PROFESIONAL EN CASO DE QUE APLIQUE Y LA CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES, Y LOS SOPORTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Nota 5: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., con las personas naturales o jurídicas que contrate el contratista para el desarrollo del objeto del Contrato**.**

11.1.2. ELEMENTOS ADICIONALES Y DE CALIDAD EN LOS KITS DE ENSERES (HASTA 20 PUNTOS)

Con el fin de mejorar la calidad de los kits que recibirán los beneficiarios, la Entidad ha determinado que se asignará puntaje a los proponentes que ofrezcan determinados ítems adicionales en los kits, estos no deberán tener costo adicional para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se les asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente metodología:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., teniendo en cuenta que el kit de enseres de dormitorio es fundamental para la materialización de la Ayuda Humanitaria Inmediata de la población víctima y con el fin contar con bienes de primera necesidad que generen una mejor calidad del servicio a los beneficiarios que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medidas de arriendo primera vez, prorrogas o bienes enseres, quienes son los que por volumen y descripción del núcleo cuenta con mayores necesidades, asignará hasta un **máximo de 20 puntos**, de la siguiente manera**:**

ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE "KIT DE DORMITORIO" (HASTA 10 PUNTOS)

DESCRIPCION ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR CRITERIO
Por sesenta (60) cobijas térmicas dobles, adicionales para los kits de enseres de dormitorio para núcleos familiares que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medidas de arriendo primera vez, prorrogas o bienes enseres.	10
Por cuarenta (40) cobijas térmicas dobles, adicionales para los kits de enseres de dormitorio para núcleos familiares que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medidas de arriendo primera vez, prorrogas o bienes enseres.	6
Por treinta (30) cobijas térmicas dobles, adicionales para los kit de enseres de dormitorio para núcleos	4

familiares que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medidas de arriendo primera vez, prorrogas o bienes enseres.	

NOTA 1: Las cobijas ofertadas deben ser nuevas y tener las mismas especificaciones técnicas requeridas en el Anexo Técnico.

NOTA 2: Para el ofrecimiento en el presente factor de ponderación, se deberá diligenciar la pregunta en la plataforma SECOP II, señalando si realiza o no el ofrecimiento para obtener o no puntaje por este factor.

Este factor se ofertará mediante una pregunta de obligatorio diligenciamiento en la plataforma SECOP II.

NOTA 3: En caso de realizar el respectivo ofrecimiento, se incluirá como obligación específica del contratista.

ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE "ENSERES DE LA COCINA" (HASTA 10 PUNTOS)

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., teniendo en cuenta que el kit de enseres de cocina es fundamental para la materialización de la Ayuda Humanitaria Inmediata de la población víctima y con el fin contar con bienes de primera necesidad que generen una mejor calidad del servicio a los beneficiarios que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medidas de arriendo primera vez y/o prorrogas, quienes son los que por volumen y descripción del núcleo cuenta con mayores necesidades, asignará hasta un máximo de 10 puntos, al proponente que ofrezca una olla a presión por núcleo que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medidas de arriendo primera vez, prorrogas o bienes enseres.

DESCRIPCION ESPECIFICA DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR CRITERIO
Al proponente que ofrezca sesenta (60) ollas a presión adicionales con capacidad de mínimo 6 litros en acero inoxidable a núcleos familiares que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medias de arriendo primera vez, prorroga o bienes enseres.	10
Al proponente que ofrezca cuarenta (40) ollas a presión adicionales con capacidad de mínimo 6 litros en acero inoxidable a núcleos familiares que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medias de arriendo primera vez, prorroga o bienes enseres	6
Al proponente que ofrezca treinta (30) ollas a presión adicionales con capacidad de mínimo 6 litros en acero inoxidable a núcleos familiares que sean valorados conforme a las tipologías de tasaciones definidas por la OCDPVR para medias de arriendo primera vez, prorroga o bienes enseres.	4

NOTA 1: La olla a presión debe ser nueva y de excelente calidad.

NOTA 2: Para el ofrecimiento en el presente factor de ponderación, se deberá diligenciar la pregunta en la plataforma SECOP II, señalando si realiza o no el ofrecimiento para obtener o no puntaje por este factor.

Este factor se ofertará mediante una pregunta de obligatorio diligenciamiento en la plataforma SECOP II.

NOTA 3: En caso de realizar el respectivo ofrecimiento, se incluirá como obligación específica del contratista.

Los dos (2) anteriores factores de calidad son acumulativos, por lo que de ofertar los ítems (ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE "ENSERES DE DORMITORIO") y (ELEMENTOS ADICIONALES EN EL KIT DE "ENSERES DE LA COCINA"), se obtendrá el puntaje máximo (20 puntos), de ofertar sólo uno de ellos se obtendrán 10 puntos, y de no ofertar ninguno no se asignara puntaje por el concepto técnico.

No se otorgarán puntajes intermedios distintos de los establecidos en las tablas.

11.2. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 39,5 PUNTOS):

Una sola propuesta habilitada.

Si la Entidad solo recibe una (1) oferta y el resultado de la evaluación es "HABILITADO", se verificará la propuesta económica de conformidad con el pliego de condiciones, y si cumple con este requisito, se le asignará el máximo puntaje estipulado, igual procedimiento se aplicará si se reciben dos (2) o más propuestas y al final solo queda una (1) habilitada.

Dos o más propuestas habilitadas.

Si la Entidad recibe dos o más de dos (2) propuestas y el resultado de la evaluación de las mismas es que dos (2) o más queden en estado "HABILITADO", se verificarán las propuestas económicas de conformidad con el pliego de condiciones, y si cumple con este requisito se aplicará el siguiente procedimiento:

Se tendrá como causal de rechazo de la propuesta: **Cuando el proponente presente uno o varios valores unitarios incluidos IVA y demás impuestos aplicables superiores a los precios máximos establecidos en el estudio de mercado para el recurso humano, los bienes y enseres de primera necesidad o el transporte de bienes y enseres; o cuando presente para la administración de la bolsa de medidas humanitarias no cotizables un porcentaje igual al cero por ciento (0,00 %) o superior al once coma cero seis por ciento (11,06 %) incluidos impuestos. No serán admitidos porcentajes expresados con más de dos (2) cifras decimales.**

Para efectos de asignar el puntaje correspondiente, la Entidad aplicará las **"Reglas de evaluación de la oferta económica"** que se describen en el siguiente numeral, teniendo en cuenta el valor total de la oferta económica incluidos impuestos de los siguientes componentes de la oferta:

- Costos fijos correspondientes al recurso humano.
- Bienes y enseres de primera necesidad.
- Transporte de bienes y enseres.
- Valor de la bolsa destinada a la materialización de las medidas humanitarias no cotizables.
- Valor resultante de aplicar el porcentaje de administración ofertado sobre la bolsa de medidas humanitarias no cotizables

La evaluación económica se efectuará sobre los valores finales incluidos el IVA y los demás impuestos aplicables, por corresponder al costo efectivo de la oferta para la Entidad.

- Recuerde que el costo final ofertado de los servicios contempla todos los costos fijos y variables, directos e indirectos, operativos, administrativos, financieros, técnicos, tecnológicos y logísticos,

así como la utilidad, el IVA, los demás impuestos aplicables y los gastos asociados con la presentación y ejecución de la oferta.
- En caso de que el plazo del contrato sea modificado, los valores unitarios y el porcentaje de administración ofertados no estarán sujetos a incrementos o reajustes por cambio de vigencia.
- El resultado del puntaje se tomará con siete (7) decimales.
- Los proponentes deberán diligenciar y adjuntar el formato "OFERTA ECONÓMICA" en la plataforma SECOP II.

Los proponentes deberán ofertar en el Anexo de Oferta Económica, en la casilla establecida para el efecto, únicamente el **porcentaje de administración incluido IVA y demás impuestos aplicables** correspondiente a la bolsa de medidas humanitarias no cotizables. Dicho porcentaje deberá ser superior al cero por ciento (0,00 %) y no podrá superar el once coma cero seis por ciento (11,06 %) incluidos impuestos. No serán admitidos porcentajes expresados con más de dos (2) cifras decimales, so pena de rechazo de la propuesta.

Dicho porcentaje de administración versa exclusivamente sobre los costos ocasionados por los elementos y servicios prestados en la bolsa, no se reconocerá valor de administración respecto de los demás elementos del contrato.

El porcentaje de administración se aplicará exclusivamente sobre el valor de las medidas humanitarias no cotizables previamente autorizadas por la OCDPVR, efectivamente materializadas y debidamente soportadas durante la ejecución del contrato. No se reconocerá porcentaje de administración sobre los siguientes componentes:

- Costos fijos correspondientes al recurso humano.
- Bienes y enseres pagados mediante precios unitarios.
- Transporte de bienes y enseres pagado mediante el valor ofertado.
- Medidas autorizadas que no hayan sido materializadas.
- Unidades de redención activadas sin canjear por los beneficiarios, anuladas y caducadas.
- Valores vencidos, anulados, reversados o no acreditados.

El porcentaje de administración ofertado deberá contemplar la totalidad de los costos asociados con la gestión técnica, administrativa, financiera, operativa, logística y tecnológica de las medidas, incluyendo la gestión de pagos, transferencias, redenciones, saldos, novedades, conciliaciones, soportes e informes, así como la utilidad, el IVA y los demás impuestos aplicables. No se reconocerán al contratista comisiones, tarifas o cargos adicionales por estos conceptos.

El porcentaje de administración, el IVA y los demás costos asociados a la operación no podrán descontarse de los valores autorizados por la OCDPVR para las medidas de alojamiento temporal, alimentación y aseo, apoyos económicos para bienes y enseres o transporte de emergencia. Estos recursos deberán pagarse, transferirse o ponerse íntegramente a disposición de las personas beneficiarias o de los terceros autorizados, según corresponda.

D) Adicionalmente, los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: "Transcriba el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad", en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Secretaría General, toda vez que la plataforma exige que se transcriba dicho valor para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra a la minuta que resulte del proceso de selección (Lo anterior dado que el presente proceso es una bolsa a monto agotable)
Teniendo en cuenta lo anterior, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica. En este orden de ideas, en el evento de que el proponente diligencie un valor diferente al del presupuesto oficial, la Secretaría General realizará la corrección de transcripción en el sistema al momento de elaborar la minuta del contrato al que resulte adjudicatario.

NOTAS ACLARATORIAS:

Nota 1: En caso de que al presente proceso se presenten proponentes con diferentes responsabilidades frente al IVA y para garantizar la igualdad de condiciones en la evaluación, se dispone que el puntaje económico se otorgará los **valores finales incluidos IVA y demás impuestos aplicables**.

Nota 2: Los valores finales ofertados, incluidos los impuestos aplicables, se mantendrán durante la ejecución contractual y no podrán incrementarse posteriormente por errores, omisiones o interpretaciones del proponente relacionadas con su tratamiento tributario.

Nota 3: En el componente de alimentación y elementos de aseo, el valor reconocido con cargo a la bolsa corresponderá exclusivamente a las unidades o medios de redención efectivamente utilizados por los beneficiarios. Su emisión, asignación o activación, sin redención efectiva, no generará derecho al pago.

Nota 4: El valor nominal autorizado para alimentación y aseo deberá encontrarse disponible en su totalidad para el beneficiario. El contratista no podrá descontar de dicho valor el porcentaje de administración, el IVA aplicable a su remuneración ni cargos por emisión, activación, procesamiento, reposición, consulta de saldos, conciliación o manejo de novedades.

Nota 5: Los valores correspondientes a la bolsa de ayudas humanitarias son fijos y no ofertables; por tanto, el proponente no podrá modificarlos, disminuirlos ni utilizarlos como mecanismo para mejorar su oferta económica.

Métodos de evaluación de la oferta económica
La evaluación del factor económico se realizará sobre el valor total de la oferta económica como se expresó en el presente numeral, de la siguiente manera:
Puntaje acumulable de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, así;

Metodo
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con el valor resultante del estudio de mercado*
Menor valor

- **Nota:** En el valor del estudio de mercado se encuentra la sumatoria del valor total mensual y total de referencia del ítem del talento humano. En lo que respecta a los montos agotables por demanda, se encuentra el valor máximo de administración para cada uno de los conceptos, el cual se aplicará de acuerdo con el presupuesto asignado para cada uno de los conceptos. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones de los bienes a adquirir y los servicios a prestar, y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co; que rija

el día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso de selección, de conformidad con el cronograma vigente. En caso de que la fecha de cierre sea modificada mediante adenda, se tomará como referencia la nueva fecha de cierre establecida en el cronograma definitivo del proceso.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Media aritmética

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

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

X= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i, sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se identificará cual es la oferta que está más cerca por debajo y a esa se le asignará la totalidad de los puntos, al resto de ofertas se procederá a ponderar las de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

x= Media aritmética.
Vi= Valor de la Oferta i, sin decimales
i = Número de oferta.
PM= Puntaje Máximo a otorgar para cada componente

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

Media aritmética alta

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

$$Xa = \frac{Vmax + \bar{x}}{2}$$

Donde

$\bar{X}$= media aritmética de las ofertas válidas
Vmax = Valor de la oferta i más alta, sin decimales
XA =media aritmética alta

Obtenida la media aritmética alta, se identificará cual es la oferta que está más cerca por debajo y a esa se le asignará la totalidad de los puntos, al resto de ofertas se procederá a ponderar las de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

XA = media aritmética alta
Vi = Valor de la oferta i sin decimales
i = número de la oferta
PM= Puntaje Máximo a otorgar por cada componente

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

Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el valor de referencia total del estudio de mercado un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida
Para el cálculo de la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el valor de referencia total del estudio de mercado en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NUMERO DE OFERTAS (N)	Número de veces en las se incluye el valor de referencia total del estudio de mercado (nv) veces
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el valor de referencia total del estudio de mercado del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del valor de referencia total del estudio de mercado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

GPO = Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado
nv = Número de veces que se incluye el valor de referencia total del estudio de mercado
n= Número de Ofertas válidas.
PO = valor de referencia total del estudio de mercado del proceso de contratación

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente

Establecida la media geométrica, se identificará cual es la oferta que está más cerca por debajo y a esa se le asignará la totalidad de los puntos, al resto de ofertas se procederá a ponderar las de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,
GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor de e la Oferta i
i = Número de oferta.
PM= Puntaje Máximo a otorgar por cada componente

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica del valor de referencia total del estudio de mercado se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la secretaria general de la Alcadia Mayor de Bogotá procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,
V_{min} = *Valor de la oferta más baja.*
V_i = *Valor de la oferta i*
i = *Número de la oferta*

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En el evento en que se modifique el cronograma, la TRM aplicable será la del día hábil siguiente al cierre del proceso de selección, conforme al cronograma establecido en la plataforma SECOP II. Se precisa que para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales la TRM como se indicó para la recepción de ofertas.

11.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS).

En el artículo 1º del Decreto 680 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

En el artículo 2º ibidem que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1080 de 2015 señala:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;

2.El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y

3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso.

El Decreto 680 de 2021 señala la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional, así: (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales.

El numeral 3º del artículo 2.2.1.2.4.2.9. ibidem, señala que la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta la existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009. Según el artículo 7º del Decreto 2680 de 2009, no se consideran procesos productivos sustanciales las siguientes operaciones o procesos, entre otros, la formación de juegos (kits, surtidos, conjuntos) de mercancías.

Por lo cual, de acuerdo al objeto del presente proceso de selección, el cual se encuentra comprendido en el artículo 7º del Decreto 2680 de 2009, la SGA otorgará el puntaje de que trata el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, así:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 PUNTOS	Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el "FORMATO PROMOCIÓN INDUSTRIA NACIONAL"
5 PUNTOS	Si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el "FORMATO PROMOCIÓN INDUSTRIA NACIONAL"

Para otorgar los puntos del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar y presentar el **Anexo – Protección a la Industria Nacional.**

11.4. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES.

De conformidad con el artículo 3º del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos tanto de los emprendimientos y empresas de mujeres, así como de las Mipyme, se consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo a los resultados del análisis del sector, lo siguiente:

CRITERIO DE PERTINENCIA	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO

INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25	0,50
INCENTIVO PARA MIPYMES	0,25	

Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 (INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES) del y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 (INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.

11.5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Se reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

12. PROPUESTA ECONOMICA.

El proponente deberá diligenciar el cuestionario electrónico de la OFERTA ECONÓMICA en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:

12.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO: En primer lugar, deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial del proceso en la plataforma del SECOP II en la sección "PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO", esto es, la suma de esto es de **TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.545.354.000),** para efecto de la adjudicación en la plataforma del SECOP II.

Nota: Esta pregunta no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del contrato; en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato, lo que no comportará la modificación o complemento de la oferta.

12.2. FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá diligenciar y remitir junto con su propuesta, el formato denominado "PROPUESTA ECONÓMICA" a efectos de aplicar el respectivo criterio de ponderación por este concepto.

Los precios incluidos en la propuesta deben cubrir todos los impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES.

El ofrecimiento económico deberá presentarse en PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.

Tenga en cuenta:

- El proponente deberá ofertar la totalidad de los elementos, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el **ANEXO TÉCNICO**, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
- Para la presentación de la propuesta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el **ANEXO TÉCNICO**.
- Son de cargo del proponente el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso se hará por el valor total del presupuesto oficial teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la Entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de los factores de ponderación.

14. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos en el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
2. Cuando el proponente supere alguno de los precios o porcentajes techo fijados por la Entidad o el valor total del presupuesto oficial.
3. Cuando el oferente no diligencie completo el anexo “PROPUESTA ECONÓMICA”, no lo adjunte a su oferta, o cuando modifique, agregue o elimine cualquier ítem o servicio de dicho anexo.
4. Cuando la propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

5. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
6. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. En este caso será admitida la propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
7. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
8. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
9. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el presente proceso de selección.
10. Cuando el proponente presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
11. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el proceso de selección o se remita por correo electrónico o fax.
12. Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
13. Cuando el proponente presente oferta del valor del recurso humano superior a los topes establecidos en el estudio de mercado y/o cuando el proponente presente oferta del porcentaje de administración de la bolsa de costos no cotizables con el valor de 0,00% o mayor al 18% antes de IVA.
14. En los demás casos expresamente establecidos en el presente proceso competitivo y en la legislación vigente.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Numeral 1 del Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

Numeral 2 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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.

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: “La condición de Mujer

Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo."

Acreditación.

Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.". Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar,

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 autorización por parte del titular del dato.

Acreditación.

El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar.

Para el caso 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, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores 2.1 y 2.2.

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 autorización por parte del titular del dato.

Acreditación.

El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen

mayoritariamente.

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 autorización por parte del titular del dato.

Numeral 3 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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.

Acreditación.

Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato

Numeral 4 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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.

Acreditación.

Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

Numeral 5 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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.

Acreditación.

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

Numeral 6 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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.

Acreditación.

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.
Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral

anterior 6.1.

Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

Numeral 7 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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.

Acreditación.

Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que 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, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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 autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Numeral 8 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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

Acreditación.

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

Numeral 9 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

Numeral 10 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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 .

Acreditación.

El presente numeral se acredita así:

Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique 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.

Tratándose de un proponente plural, debe probar 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.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Numeral 11 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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

Acreditación.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

Numeral 12 del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.

Procedimiento:

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

NOTA 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA

PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 4: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculadosdesde el momento de constitución de la misma.

NOTA 5: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

16. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Las contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "Universidad Francisco José de Caldas – 50 años"; la estampilla "Pro-Cultura", la estampilla "Pro-Personas Mayores" y los demás a que haya lugar.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el **proponente** para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

17. ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la **SECRETARÍA GENERAL** como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno.

La **SECRETARÍA GENERAL** adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la plataforma transaccional SECOP II.

Nota 1: La Adjudicación del contrato será efectuada sobre el valor del presupuesto oficial.

18. UNICO PROPONENTE HABILITADO

Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado.

19. DECLARATORIA DE DESIERTO

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

12.1. No se presente oferta alguna.
12.2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones (no exista

propuesta alguna habilitada).

12.3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

12.4. El ordenador del gasto de la **SECRETARÍA GENERAL** o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

12.5. Los demás casos contemplados en la ley.

20. MULTAS Y CLÁUSULA PENA.

20.1. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el treinta por ciento (30%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Nota 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

Nota 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Nota 6: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

20.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.
Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.
Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo con el artículo 15 del Código Civil.
Nota 5: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.
Nota 6: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.
Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaria General podrá exigir la cláusula penal.
Nota 8: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

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

Nota: El Contratista acepta con la presentación de la oferta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

21. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.

22. CLAUSULA A INCLUIR EN EL FUTURO CONTRATO

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 189 de 2020, *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"* e igualmente, conforme a lo dispuesto en la Directiva No.3 del 24 de febrero de 2021, informa a los proponentes que la cláusula que se incorporará en los futuros contratos a suscribir por lote es la siguiente:

CLAUSULA ANTICURRUPCIÓN:

El contratista se compromete con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en un esfuerzo conjunto, a

preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

En el marco de las acciones adelantadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a:

1. No ofrecer de forma directa o indirecta, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría General, con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la Secretaría General evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

1. Dar aviso inmediato a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución.
2. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
4. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.
5. Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto.
6. Denunciar inmediatamente ante la Secretaría General o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes.

EL CONTRATISTA ASUME A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LAS CONSECUENCIAS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SI SE COMPROBARE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

23. INDEMNIDAD

El/los contratista/s mantendrá/n indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR

DE BOGOTÁ, D.C.

NOTA IMPORTANTE El presente anexo explicativo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso, hacen parte integral de los documentos que conforman, la invitación y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.