ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
SDIS-SASI-015-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE LENCERÍA Y COLCHONETAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES DESARROLLADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

OCTUBRE DE 2026
BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, en adelante **SDIS**, pone a disposición de los interesados el presente **PLIEGO DE CONDICIONES** para la selección del(os) contratista(s) encargado(s) de desarrollar el siguiente objeto: *"**ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE LENCERÍA Y COLCHONETAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES DESARROLLADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD".***

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SDIS-SASI-015-2026**

II. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, sobre este punto se señalo que:

Si bien el proceso de selección cuenta con un presupuesto oficial estimado de MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($1.142.155.619) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, este se ejecutará dividido en dos (2) lotes, así:

- **LOTE No. 1 – LENCERÍA:** CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE **($469.943.783)**, este lote <u>era susceptible</u> de limitación a Mipymes.

- **LOTE No. 2 – COLCHONETAS:** SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE **($672.211.836),** este lote **<u>NO es susceptible</u> de limitación a Mipymes**.

2. La Entidad Estatal ha recibido **<u>solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales</u>** para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social

les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual

Que dentro del término establecido en el cronograma del proceso, solo se recibió **una (1) solicitud** de interesados en limitar a la participación del **LOTE No. 1 – LENCERÍA** a MIPYMES, en consecuencia, se determina que la presente **CONVOCATORIA NO SE LIMITARÁ A MIPYMES**.

III. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

IV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de LA SECRETARÍA, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de aquél.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o

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

un asesor o consultor, lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 7 Nº 6–54 Bogotá D.C.

V. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

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

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

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y

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

la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en procesos de selección, para lo cual los interesados en participar en el presente proceso deberán suscribir bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO - CERTIFICADO PARTICIPACIÓN COMO INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE** del presente de pliego de condiciones no estar incurso en prácticas colusorias.

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

Para ello, los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el presente proceso se encuentran incursos en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos con el fin de restringir la competencia.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la SDIS.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la SDIS en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están

vinculados a dicha oferta.

9. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
10. Que la propuesta que presenta en el presente proceso de selección no ha sido partícipe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

VI. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

VII. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

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

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

VIII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

IX. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

X. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

que debe proponer.

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	16 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	21 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	26 de octubre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
FECHA MÁXIMA PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	26 de octubre de 2026 hasta las 7:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DILIGENCIA DE CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS	28 de octubre de 2026 Hora: 9:00 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	Hasta el 03 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	04 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
TRASLADO INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	09 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN EVALUACIÓN DEFINITIVA	13 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
INICIO DEL EVENTO DE SUBASTA, APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS OFERTAS INICIALES DE PRECIO DE LOS PROPONENTES HABILITADOS	17 de noviembre de 2026a las 11:00 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA SUBASTA	18 de noviembre de 2026 a las 9:00 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SIMULACRO EVENTOS DE SUBASTA	18 de noviembre de 2026 a las 11:30 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
EVENTO SUBASTA	18 de noviembre de 2026 a las 3:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.	20 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I - CONDICIONES DE LA CONTRATACIÒN

1.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE LENCERÍA Y COLCHONETAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES DESARROLLADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

1.1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, se requiere adquirir y distribuir elementos de lencería y colchonetas necesarios para garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad, descanso, bienestar e higiene de las personas beneficiarias de los servicios institucionales de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

La adquisición de estos elementos busca asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los bienes requeridos para la adecuada prestación de los servicios, atendiendo las necesidades de las personas beneficiarias y contribuyendo al cumplimiento de las condiciones de bienestar, dignidad e higiene establecidas para la atención institucional, de acuerdo con las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en el presente Anexo Técnico.

Para efectos de la selección y ejecución contractual, el proceso se encuentra estructurado en los siguientes lotes:

Lote No. 1. Lencería: Comprende la adquisición y distribución de elementos de lencería como almohadas, cobijas, sábanas entre otros destinados a las diferentes unidades operativas, centros de atención o lugares que determine la Secretaría de Integración Social para uso de personas beneficiarias de los servicios sociales de las dependencias participantes.

Lote No. 2. Colchonetas: Comprende la adquisición y distribución de colchonetas y protectores destinado a las diferentes unidades operativas, centros de atención o lugares que determine la Secretaría de Integración Social para uso de personas beneficiarias de los servicios sociales de las dependencias participantes

A través de la presente contratación, los proyectos participantes contarán con los elementos de lencería y colchonetas necesarios para atender las necesidades de alojamiento, descanso, permanencia y atención integral de la población beneficiaria de los diferentes servicios sociales y unidades operativas de los proyectos de inversión de la SDIS que concurren en el proceso.

La disponibilidad de estos elementos contribuye a garantizar condiciones dignas de atención, favoreciendo el

bienestar físico, la comodidad, la higiene y el fortalecimiento de procesos de autocuidado de las personas beneficiarias. De igual manera, su adquisición aporta al cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de los proyectos y servicios, contribuyendo a la satisfacción de necesidades básicas y al mejoramiento de la calidad de vida de la población atendida.

1.1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

A continuación, se presenta la identificación del servicio a contratar, hasta el tercer nivel, así:

Tabla 1: Lencería

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
52 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	12 - Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	15 – Ropa de cama	Colchas	52121501
			Almohadas	52121505
			Cobijas	52121508
			Sábanas	52121509
		17 - Toallas	Toallas de baño	52121701

Tabla 2: Colchonetas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
56 – Muebles, Mobiliario y Decoración	10 – Muebles de Alojamiento	15 - Muebles	Colchones o sets para dormir	56101508
52 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	12 - Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	15 - Ropa de cama	Forros para colchones	52121504

1.1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($1.142.155.619), incluido IVA**, discriminado para cada uno de los lotes que conforman el presente proceso de selección, de acuerdo con los valores establecidos en el Estudio de Sector y en el Formato de Propuesta Económica.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Dicho monto incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás costos y gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la presentación de la oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

	SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ	**SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA**	**SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA**	**SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**	**SUBDIRECCIONES CONJUNTAS**
	Proyecto de Inversión 7948 "Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de formas extremas de exclusión en Bogotá D.C."	Proyecto de Inversión 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."	Proyecto de Inversión 7939 "Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	Proyecto de inversión 7937 "Generación de Oportunidad para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C."	
Lote No. 1 - Lencería	$ 399.949.700	$ 0	$ 0	$ 69.994.083	**$ 469.943.783**
Lote No. 2 - Colchonetas	$ 44.180.000	$ 249.819.725	$ 378.212.111	$ 0	**$ 672.211.836**
TOTALES	**$ 444.129.700**	**$ 249.819.725**	**$ 378.212.111**	**$ 69.994.083**	**$ 1.142.155.619**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "es de **MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE. ($1.142.155.619).** tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, ESTRUCTURA DE COSTOS los cuales forman parte integral del presente documento.

Dicho valor se encuentra discriminado de la siguiente manera:

LOTE No. 1 – LENCERÍA: CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE **($469.943.783).**

LOTE No. 2 – COLCHONETAS: SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE **($672.211.836).**

Nota 1: El valor del contrato de cada uno de los lotes será por el valor total del Presupuesto Oficial estimado para cada uno de ello.

Teniendo en cuenta que para el presente proceso se han establecido cantidades estimativas con base en la

necesidad de la entidad y para efectos de establecer el presupuesto oficial del presente proceso, los proponentes interesados deben tener en cuenta que, con el propósito de obtener el mayor beneficio para la Entidad en la utilización de los recursos disponibles, el contrato será **ejecutado a monto agotable** y el proceso se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado para cada lote.

Nota 2: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales deben ser asumidos por el contratista.

1.1.4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato de cada uno de los lotes será por el valor total del Presupuesto Oficial estimado para cada uno de ellos, esto es:

LOTE No. 1 – LENCERÍA: CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE **($469.943.783).**

LOTE No. 2 – COLCHONETAS: SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE **($672.211.836).**

1.1.4.2. COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	**Tarifa del 2.5% del valor facturado antes de IVA (si el proveedor no es auto retenedor)** Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Confección de artículos con materiales textiles, excepto prendas de vestir 11,04% Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p. 11,04% Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.
ESTAMPILLAS:	* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
	Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas.
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Diecinueve por ciento (19%). Nota. IVA aplicable de conformidad con el artículo 444 del estatuto tributario para establecimientos comerciales.
RETEIVA	15% del IVA o de acuerdo a la actividad económica y normatividad vigente
COSTOS Y GASTOS:	Los costos y gastos en que incurran los asociados o contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del asociados o contratistas. Para la presentación de la propuesta el asociados o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato

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

1.1.5. FUENTE DE FINANCIACIÓN

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

NO. CDP	NO. PROYECTO	MODALIDAD	CONCEPTO DEL GASTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR CDP	VALOR AFECTAR CDP
20049	7948	Selección abreviada por subasta inversa	O232020200662132 Comercio al por menor de lencería, cortinas, visillos y diversos artículos confeccionados con materiales textiles para el hogar, en establecimientos no especializados	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	**$399.949.700**	**$399.949.700**
20050	7948	Selección abreviada por subasta inversa	O2320101004010105 Somieres, colchones con muebles, rellenos o guarnecidos interiormente con cualquier material, de caucho	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	**$ 44.180.000**	**$ 44.180.000**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NO. CDP	NO. PROYECTO	MODALIDAD	CONCEPTO DEL GASTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR CDP	VALOR AFECTAR CDP
			o plásticos celulares, recubiertos o no			
21648	7937	Selección abreviada por subasta inversa	O232020200662132 Comercio al por menor de lencería, cortinas, visillos y diversos artículos confeccionados con materiales textiles para el hogar, en establecimientos no especializados	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	**$ 69.994.083**	**$ 69.994.083**
20192	7939	Selección abreviada por subasta inversa	O2320101004010105 Somieres, colchones con muebles, rellenos o guarnecidos interiormente con cualquier material, de caucho o plásticos celulares, recubiertos o no	1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO	**$378.212.111**	**$378.212.111**
21247	8047	Selección abreviada por subasta inversa	O2320101004010105 Somieres, colchones con muebles, rellenos o guarnecidos interiormente con cualquier material, de caucho o plásticos celulares, recubiertos o no	2-100-I009 VA-SGP PROPOSITO GENERAL	**$249.819.725**	**$249.819.725**
Total					**$1.142.155.619**	**$1.142.155.619**

1.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de los contratos derivados del presente proceso será la ciudad de Bogotá D.C., en las unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS relacionadas en el Anexo Técnico, de acuerdo con el lote que sea adjudicado a cada contratista y con las condiciones de entrega allí establecidas.

LOTE No. 1: LENCERIA

SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ. - PROYECTO 7937 "Generación De Oportunidades Para La Inclusión Social Y Productiva De Las Personas Mayores En Bogotá D.C"				
Unidad Operativa	**Responsable**	**Contacto**	**Dirección**	**Localidad**
Comunidad de Cuidado	Ingrid Carolina Tapiero	305 8157554	Cra. 69 # 47-43	ENGATIVA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bosque Popular	Hernández			
Comunidad de Cuidado Bello Horizonte	Milzy Orozco	320 4011888	Calle 31 D bis sur # 2 - 55 este	San Cristóbal sur
SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ. - PROYECTO 7948 "Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de formas extremas de exclusión en Bogotá D.C.",				
Comunidad de Vida El Camino	Marcela Cruz	311 8219616	Cra. 69 # 47-43	ENGATIVA

LOTE No. 2: COLCHONETAS

SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ. - PROYECTO 7948 "Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de formas extremas de exclusión en Bogotá D.C.",				
Comunidad de Vida El Camino	Marcela Cruz	311 8219616	Cra. 69 # 47-43	ENGATIVA
SUBDIRECCION PARA LAS FAMILIAS – PROYECTO 8047 "Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá, D.C."				
CENTRO UNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS- CURNN	María Helena Cadena Carrillo	300 2378952	Av. Calle 1 # 24C-10	MARTIRES
CP LA MARIA	Diana Marcela Valdeleon Fonseca	3102175298	KR 3 # 10-26 S	SAN CRISTOBAL
CP JAIRO ANIBAL NIÑO	Olga Lucia Clavijo Morales	3102175265	CL 52A # 71-20	ENGATIVA
CP CAMILO TORRES	Lorena Miranda Gutiérrez	3105513426	KR 73 BIS # 48-33	ENGATIVA
CP ANTONIA SANTOS	Adriana Del Pilar Silva Ayala	3102177563	CL 4 No 53 F 18	PUENTE ARANDA
CP ALVARO LOPEZ PARDO	Miguel Arturo Cubides Carvajal	3108790250	KR 11B # 12-42 S	ANTONIO NARIÑO
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA – PROYECTO 7939 "Desarrollo de capacidades para las gestantes niñas niños adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C."				
AMAR-NA-FONTIBON-	Ana María Avila Villamil	3125727903	Calle 18 No. 102-15 Piso 2 Fontibon Centro	FONTIBON
AMAR-NA-MARTIRES I-	Stella Hernández	3208901145	Calle 20 No. 18 A - 51 Barrio San Facon	MARTIRES I
AMAR-NA-CANDELARIA-	Guillermina Vanessa Velásquez	3102599473	Cll 9 No. 3- 57 Barrio Candelaria	CANDELARIA

CAMA CENTRO AMAR SAN CRISTOBAL	Leidy Ortega	3023395280	Cll 31 C Sur No. 0 - 25 Este Barrio Bello Horizonte	SAN CRISTÓBAL
CAMA CENTRO AMAR USME	Ximena Martínez	314 2404677	Carrera 12 C 73 A - 25 SUR Brasilia Santa Librada	USME
CAMA-CENTRO AMAR SUBA	Claudia Patricia Mantilla	3112330294	Cra. 100 A No. 137 - 13 Barrio Trinitaria Rincón	SUBA
CAMA CENTRO AMAR USAQUEN	Nidya Salgado Martinez	3212304101	Cll 165 - 7 - 38 Servitá	USAQUÉN
AMAR-NA-CHAPINERO-	Claudia Marcela Medina	3124898086	Cll 59 No. 6 - 24 Barrio Chapinero Alto	CHAPINERO
AMAR-NA-MARTIRES II-	Viviana Gonzalez	3183011759	Cra 15 No. 18 - 37 Barrio La Favorita	MARTIRES II
AMAR-NA-CORABASTOS	Degny Hernández Salamanca	3122358733	Cra 80 No. 43 - 43 Sur Barrio Britalia	CORABASTOS
AMAR-NA-CIUDAD BOLIVAR	Ingrid Alexandra Garcia Fresneda	3017780697	Diagonal 73C 57 17 Sur Barrio Sierra Morena	CIUDAD BOLÍVAR
CAMA CENTRO AMAR BOSA	Martha Romero	3102715681	Cll 73 Sur # 92-21 Barrio El Recreo	BOSA
CAMA CENTRO AMAR ENGATIVA	Yisset Diaz	3114650772	Carrera 122 A No 63 L 44 Barrio Engativá Pueblo	ENGATIVÁ

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.

1.1.8. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social, realizará los pagos de manera mensual al CONTRATISTA de acuerdo con las cantidades entregadas, y estos pagos se efectuarán dentro de los 30 días calendario siguientes, previo cumplimiento de estos requisitos:

1. Relación de los bienes efectivamente entregados identificando cada proyecto de inversión.
2. Acta de entrega de los bienes recibidos firmada por el Supervisor del Contrato o apoyo a la Supervisión o a quien este delegue.
3. Evidencia fotográfica de la entrega de los Bienes entregados.
4. Certificado de Pagos a Seguridad Social.

5. Entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario; y los demás definidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

La documentación deberá ser entregada una vez prestados los servicios, lo anterior, sin perjuicio del informe de supervisión que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos del pago.

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

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

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

PARÁGRAFO 4: Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta

1.1.9. SUPERVISIÓN

La SDIS, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo a través del **SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ** o a quien le sea delegada esa obligación.

En virtud del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

Parágrafo Primero: El supervisor(a) verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Parágrafo Segundo: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato el-la Supervisor-a deberá garantizar que el contratista de cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, reglamenten o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al contratista una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual deberá estar firmada por el revisor fiscal, cuando este exista, o por el representante legal de la entidad contratista. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de estos aportes, incurrirá en causal de mala conducta.

Parágrafo Tercero: El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

Parágrafo Cuarto: El equipo de supervisión garantizará de esta manera el control y seguimiento adecuado a la operación.

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. – **VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS**

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO II - CONDICIONES GENERALES

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan la contratación estatal.

La presente contratación tiene por objeto la adquisición y distribución de elementos de lencería y colchones destinados a las personas beneficiarias de los servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Adultez, la Subdirección para la Familia, subdirección para la vejez y la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, con el fin de contribuir al bienestar, la protección y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población atendida. Los bienes objeto de adquisición corresponden a elementos de características técnicas uniformes y de común utilización, requeridos para garantizar la adecuada prestación de los servicios sociales y el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es la Selección Abreviada, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes objeto de adquisición poseen especificaciones técnicas homogéneas que permiten la comparación objetiva de las ofertas y la escogencia de la propuesta más favorable para la Entidad.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, o en el pliego de condiciones y sus respectivas adendas, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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

En relación con los mecanismos de agregación de demanda previstos en la normativa vigente, el literal a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, establece la obligatoriedad para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, cuando estos satisfagan la necesidad identificada. En consecuencia, la Secretaría Distrital de Integración Social debe verificar la existencia y aplicabilidad de dichos instrumentos de agregación de demanda, de conformidad con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente en su

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Circular Única.

Realizada la consulta correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidenció que a la fecha no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple bienes y condiciones que permitan atender integralmente el objeto y alcance de la presente contratación; por lo tanto, se hace necesario adelantar el respectivo proceso de selección de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

De igual manera, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con el análisis costo-beneficio que deben realizar las entidades estatales para determinar la conveniencia de adquirir bienes o servicios a través de Bolsas de Productos frente a otros mecanismos de agregación de demanda, tales como la Subasta Inversa o los Acuerdos Marco de Precios, la Secretaría Distrital de Integración Social efectuó la consulta correspondiente en el Sistema de Inscripción de Bienes y Productos – SIBOL de la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC, herramienta que permite verificar los bienes, productos y servicios susceptibles de negociación a través de dicho escenario de contratación. Como resultado de la consulta realizada, se evidenció que la adquisición mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa permite obtener condiciones más favorables para la satisfacción de la necesidad institucional, garantizando la pluralidad de oferentes, la optimización de los recursos públicos y el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas requeridas para la atención de la población beneficiaria de los servicios sociales.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para: ***"ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE LENCERÍA Y COLCHONETAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES DESARROLLADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD."*** corresponde a:

a) **Licitación Pública __**

b) **Selección Abreviada:**

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa_**X**_
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____

IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) **Concurso de méritos**:

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

d) **Mínima cuantía** _____

2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Dispone el numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3. Del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el documento del Departamento Nacional de Planeación denominado "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", con el objetivo de determinar sí para el proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se realizó el análisis como lo indica el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Vigencia del Acuerdo Comercial: La Entidad Estatal debe verificar que el Acuerdo Comercial se encuentre vigente. Si el Acuerdo Comercial no está vigente, no resulta aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2. Cobertura de la Entidad Estatal: La Entidad debe verificar si se encuentra incluida en el respectivo Acuerdo Comercial, de conformidad con los anexos que hacen parte integral del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Si la Entidad se encuentra cubierta, debe continuar con el análisis de las demás reglas. En caso contrario, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el Acuerdo Comercial, sin perjuicio de las disposiciones relacionadas con el trato nacional que puedan resultar aplicables.

Regla 3. Umbral de aplicación: Cuando la Entidad Estatal se encuentre cubierta por el Acuerdo Comercial, deberá verificar que el valor estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al umbral establecido en el respectivo Acuerdo Comercial para su aplicación.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Regla 4. Excepciones: Cuando la Entidad Estatal se encuentre cubierta por el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al umbral correspondiente, deberá verificar si existe alguna excepción que excluya la contratación del ámbito de aplicación del respectivo Acuerdo Comercial.

De conformidad con las disposiciones anteriormente señaladas y con base en el análisis efectuado conforme al **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, se verificó la vigencia, cobertura de la Entidad, los umbrales de aplicación y las excepciones previstas en los respectivos Acuerdos Comerciales.

Como resultado del análisis, el presente Proceso de Contratación **se encuentra cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):**

TABLA 13. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Procesode Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Chile	SI	NO	NO	N/A	N/A
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	N/A	N/A
	Perú	SI	NO			
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI	N/A	SI
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	N/A	N/A	N/A
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI*	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI

Israel	SI	NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda delNorte	SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina	SI	SI	SI	NO	NO

En términos generales, para el proceso de lencería y colchonetas, cuyo presupuesto oficial asciende a $1.142.155.619, se identifican como aplicables los Acuerdos Comerciales con Chile, Unión Europea y Reino Unido e Irlanda.

Los demás acuerdos comerciales revisados no resultan aplicables, principalmente porque la Secretaría Distrital de Integración Social no se encuentra dentro de las entidades estatales cubiertas por dichos instrumentos o porque no se cumplen las condiciones económicas requeridas.

Por tanto, en el proceso deberán observarse las obligaciones derivadas de los acuerdos comerciales que resulten efectivamente cubiertos, especialmente las relacionadas con trato nacional, publicidad, términos para presentación de ofertas y demás garantías previstas en cada acuerdo.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.4. CONFLICTOS DE INTERESES

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

2.5. CONSULARIZACIÓN

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

"*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los*

poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país."

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

2.6. APOSTILLAJE

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

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

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

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

2.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

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

desierto).

l) El contrato que se celebre.

m) Los requerimientos a los proponentes.

n) Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

2.8. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

2.9.1. DEFINICIÓN

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

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

2.9.2. PROCEDIMIENTO

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

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

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

2.10. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

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

2.12. AVISO DE CONVOCATORIA

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

2.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

administrativo de apertura del proceso de selección.

2.14. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

2.15. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

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

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

2.16. DILIGENCIA DE CIERRE

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

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

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

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

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

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o

plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

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

2.17. PROPUESTAS

2.17.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

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

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

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

2.17.2. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esta prohibición opera dentro de cada uno de los lotes definidos en el presente proceso

2.17.3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

2.17.3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

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

2.17.3.2. MONEDA.

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

Para efectos de la comparación de las propuestas económicas, cuando se requiera verificar cualquier

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

2.17.3.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

2.17.3.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

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

2.17.3.5. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.17.3.6. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

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

2.18. COMUNICACIONES

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

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

2.19. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

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

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

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página

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

2.20. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

2.21. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Subdirección de Contratación, ubicada en la Carrera 7 Nº 32-16 Piso 20 y en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por un término de tres (03) días hábiles para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

2.22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso

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

de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

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

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

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

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

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

2.23. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

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

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

2.25. DE LA ADJUDICACIÓN

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

2.26. CAUSALES DE RECHAZO.

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

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta o dentro de los plazos establecidos por la Entidad.

7. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
8. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
9. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los factores de evaluación de la oferta.
13. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
14. No presentar oferta económica.
15. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
17. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
18. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
19. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
20. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
21. Presentar la oferta extemporáneamente al plazo establecido en el cronograma del proceso.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
23. Las demás previstas en la Ley y en los pliegos.

2.27. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.28 DOCUMENTOS ADICIONALES A APORTAR PARA EL PROPONENTE

Los siguientes documentos deberán ser allegados por el proponente adjudicatario:

2.28.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

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

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

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

2.28.2 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

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

2.28.3 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO III - OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

3.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

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

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

3.3. OBLIGACIONES

3.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir y ejecutar el objeto contractual en el tiempo establecido y dando cumplimiento a las condiciones y características señaladas en el estudio previo, anexo técnico, la oferta, adendas, pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte del proceso.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para la ejecución del contrato
3. Cumplir con todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL) de conformidad con lo previsto en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 828 de 2003 y ley 1607 de 2012. Además, el contratista debe cumplir con las obligaciones legales de seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y de anticorrupción que surjan con ocasión del contrato derivado del proceso de selección.

4. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta
5. Constituir y mantener vigente las garantías a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social con los amparos correspondientes, durante el término previsto en el pliego de condiciones y así como de las modificaciones a que haya a lugar.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
7. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los controles de calidad y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Cumplir las obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
9. Obrar con diligencia, buena fe y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y postcontractuales.
10. Dar a conocer a la Secretaría Distrital de Integración Social cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11. Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social cualquier anomalía o inconveniente que se pueda presentar durante el desarrollo del objeto del contrato.
12. Presentar los informes, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato, que sean requeridos para el trámite de pago.
13. Suscribir el acta de inicio, una vez suscrito el contrato.
14. Suscribir oportunamente las respectivas modificaciones al contrato conjuntamente con el supervisor del contrato, si hubiera lugar a ellas
15. Suministrar a la SDIS y al supervisor del contrato o a su apoyo, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrate, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
16. Mantener a la Secretaría Distrital de Integración Social indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, sus proveedores o terceros relacionados.
17. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la SDIS, para revisar el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del mismo.

3.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los elementos contratados de conformidad con lo señalado en los estudios previos, anexo técnico, ficha técnica y demás documentos del proceso.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. Establecer junto con el supervisor del contrato el cronograma de trabajo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del acta de inicio, el cual debe contener las fechas de entregas parciales o totales de los elementos objeto del presente proceso, de acuerdo con las necesidades de la SDIS.
3. Mantener los valores unitarios adjudicados de los elementos durante la ejecución del contrato.
4. Hacer entrega de los elementos contratados y solicitados, dentro de los plazos pactados, en el lugar acordado, en perfecto estado y a satisfacción del SDIS, de acuerdo con lo establecido en el Estudio previo, anexo técnico, ficha técnica y demás documentos del proceso.
5. Asistir a las reuniones con el supervisor del contrato con el fin de verificar las muestras y aprobar las fichas técnicas de cada elemento y/o artículos solicitados, así como la logística de entrega.
6. Reemplazar, en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del requerimiento efectuado por la SDIS, los elementos objeto del contrato que presenten defectos o que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico. Esta obligación será aplicable, entre otros casos, cuando durante el proceso de entrega y recibo de los elementos en las unidades operativas de la SDIS se evidencien defectos, deterioro, daños, inconsistencias o cualquier otra condición que impida que los elementos cumplan con las características y condiciones técnicas requeridas
7. Garantizar que los elementos contratados y entregados cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica.
8. Establecer los procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás condiciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, fichas técnicas y demás documentos del proceso, para el cabal cumplimiento del objeto contractual, durante la ejecución del contrato.
9. Llevar un registro que le permita como mínimo Identificar en el sitio de entrega, el nombre, teléfono y número de documento de identidad de la persona responsable de recibir los elementos contratados e Identificar la fecha de entrega, remisiones, facturas, cantidades entregadas y valores facturados, valores unitarios, cantidades de lencería y colchonetas solicitado para cambio y cantidades elementos contratados Lote No 1 lencería y Lote No 2 colchonetas cambiado, durante la ejecución del contrato por proyecto de inversión.
10. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al finalizar la entrega: una relación en medio físico y magnético sobre lo entregado adjuntando la(s) remisión(es) y factura(s) que soportan la(s) entrega(s) realizada(s) y cambios (si los hubo), la cual debe contener la información establecida en el anexo técnico.
11. Disponer y garantizar del personal calificado, logística, medios de transporte y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos contratados y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del transporte, traslado y entrega, inclusive los que se generen por cambios, reposiciones o en cumplimiento de la garantía, así como los costos generados por los daños de los productos, hurto de los mismo, incendio, y cualquier otro hecho que ocurra previo a la entrega de los elementos contratadosdurante la ejecución del contrato.
12. Dar cumplimiento a los indicado en el procedimiento de Ingreso de Bienes PCD-GL-003
13. Presentar y entregar las remisiones de entrega en la forma requerida por la SDIS en el Anexo Técnico.

3.3.1.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

3.3.1.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

Según Memorando I2026021317 del 01 de julio de 2026 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera, en el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Asistir a la divulgación de las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de las SDIS o cuando aplique.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato y se realiza máximo a los treinta (30) días calendario después de iniciada la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de gestión Ambiental.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022	Fotografía(s) con fecha que evidencia que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Entregar el (los) informe (s) y la documentación relacionada con la ejecución	Informe(S) generados en la ejecución del contrato.

	del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Nota: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción.

3.3.1.5. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST.

El adjudicatario se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. Para tal efecto, durante la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones allí establecidas mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo7 para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
5. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
6. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros 5 y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.

3.3.1.6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3.3.1.6.1. Obligaciones Generales de la SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Socializar los formatos, procedimientos, Manuales y demás documentación necesaria al contratista para una óptima ejecución del contrato y cumplimiento de los requisitos administrativos internos en la SDIS
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.

3.3.1.6.2. Obligaciones Especificas de la SDIS

1. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Dar cumplimiento a lo indicado en el Manual de Supervisión de la Entidad.
3. Dar cumplimiento a lo indicado en el procedimiento de Ingreso de Bienes PCD-GL-003
4. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

3.4. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA ENTIDAD ESTATAL

El contratista deberá constituir a favor de la SDIS las garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos :

GARANTÍA ÚNICA: El contratista se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, NIT. **899.999.061-9,** garantía única que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la fecha de vigencia deberá ser a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del Contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMIZACIONES LABORALES	5%	Valor total del contrato incluido IVA	Plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.

NOTA 2: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 3: 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 4: 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 5: El contratista se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Si al vencimiento de dicho término el contratista no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA 6: El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término. El contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

NOTA 7: Dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el contratista se obliga a ampliar las garantías extendiendo su vigencia, de conformidad con la fecha de inicio.

NOTA 8: Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del contratista.

3.5. LIQUIDACIÓN

Una vez expirado el término previsto para la ejecución del contrato o expedido el acto administrativo que ordene su terminación, las partes deberán adelantar la liquidación del mismo. Para suscribir la liquidación de mutuo acuerdo, las partes contaran con un término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato, no obstante, si alguna de las partes no se presenta para efecto de la liquidación del Contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la SDIS tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral,

dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada de mutuo acuerdo o unilateralmente en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.6. MULTAS

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

3.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

3.8. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la Entidad,

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

3.9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

Todos los proponentes deben:

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

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

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

Nota: Los proponentes deberán manifestar en la carta de presentación el lote o lotes a los que presenta propuesta.

4.1.2. APODERADOS.

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

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

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

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.

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

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

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales,

deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

4.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

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

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

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

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

b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril,

cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7.2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

4.1.8.1. PERSONA JURIDICA

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

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

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

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

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

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

Si verificada la Certificación de Vigencia de Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores; del

contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

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

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

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

4.1.8.2. PERSONA NATURAL

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

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

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

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

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

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT BENEFICIARIO	899.999.061-9
QUIÉN DEBE OTORGARLA	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del lote o lotes a los que presenta su oferta.
VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso al que se presenta: ***"Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SDIS-SASI-015-2026".*** Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

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

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

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

4.1.10. FORMATO - DECLARACIÓN SARLAFT

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

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

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

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

integrantes, aclarando que la información acá señalada se complementara con la información registrada en la carta de presentación en aplicación de la integralidad de la propuesta.

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

4.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

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

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

4.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

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

4.1.13. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá adjuntar debidamente suscrito el **FORMATO *"DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES"*** declarando bajo juramento, que ninguna de las personas que representa se encuentran incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado o contratante, a que se refieren la Constitución Política y la Ley.
En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse de manera independiente por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.14. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

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

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

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

4.1.16. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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

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

4.1.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

4.1.18. CONSULTA RNMC

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

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

4.1.19. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.1.20. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

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

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

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

4.2.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente nacional o extranjero domiciliado o con sucursal en Colombia, o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, nacionales o extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, deben acreditar experiencia con Entidades Públicas o Privadas, según lo dispuesto en este numeral:

Para certificar la experiencia, el proponente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de **MÁXIMO CUATRO (4) certificaciones de contratos** ejecutados y terminados y/o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones u especificaciones técnicas sean o haya consistido en:

1-Lote No. 1: LENCERÍA
2-Lote No. 2: COLCHONETAS

En caso de presentar propuesta para los dos (2) lotes, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de experiencia exigidos **para cada lote**, las certificaciones aportadas de los contratos pueden ser utilizadas para acreditar simultáneamente la experiencia requerida para los lotes siempre y cuando su objeto, alcance u obligaciones u especificaciones técnicas tengan relación directa e inequívoca con la experiencia exigida para cada uno de los lotes del presente proceso.

En conclusión, La sumatoria de las certificaciones de los contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial del Lote y/o Lotes a los que se presente, expresado en SMLMV.

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Reglas para determinación del valor ejecutado en los contratos evaluados para acreditar la experiencia.

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

Lote	Objeto	Presupuesto oficial	Equivalencia en SMMLV
Lote No. 1	Adquisición y distribución de elementos de lencería	$469.943.783	**268,40 SMMLV**
Lote No. 2	Adquisición y distribución de colchonetas	$672.211.836	**383,92 SMMLV**
Total		**$1.142.155.619**	**652,32 SMMLV**

En consecuencia, las reglas para la acreditación de la experiencia serán las siguientes:

a) Proponente que se presente únicamente al Lote No. 1: deberá acreditar contratos cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior a 268,40 SMMLV, correspondientes al presupuesto oficial del Lote No. 1.

b) Proponente que se presente únicamente al Lote No. 2: deberá acreditar contratos cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior a 383,92 SMMLV, correspondientes al presupuesto oficial del Lote No. 2.

c) Proponente que se presente a los Lotes 1 y 2: deberá acreditar contratos cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior a 652,32 SMMLV, correspondiente a la sumatoria de los presupuestos oficiales de ambos lotes.

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

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el salario mínimo legal vigente SMMLV del año de terminación de los mismos.

Cada contrato presentado para acreditar la experiencia relacionado en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE deberá estar acompañado por los siguientes soportes validos: Certificación o Acta de Liquidación y adicional cualquier otro soporte que permita verificar el objeto, actividades, bienes entregados como actas de entrega y/o facturas:.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas sean iguales o similares a los bienes correspondientes al lote o lotes

para los cuales presenta oferta, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento.

Cuando un mismo contrato comprenda actividades, bienes o suministros relacionados con uno o ambos lotes, podrá ser tenido en cuenta para acreditar la experiencia del lote o lotes correspondientes, siempre que de la documentación aportada sea posible verificar de manera clara la experiencia relacionada con los bienes objeto del respectivo lote.

Para efectos de determinar el valor ejecutado de los contratos aportados, se tendrá en cuenta el valor reportado en el Registro Único de Proponentes (RUP). Cuando el contrato haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente en dicho contrato, de acuerdo con la información que repose en el RUP y/o en los documentos que acrediten la experiencia, según corresponda.

Para efectos de establecer la equivalencia en SMMLV de los contratos acreditados, se tomará el salario mínimo mensual legal vigente correspondiente al año de terminación del respectivo contrato.

La Entidad verificará que los contratos aportados cumplan con las condiciones de objeto, alcance, terminación y valor exigidas para acreditar la experiencia habilitante correspondiente al lote o lotes a los cuales se presente el proponente.

Cada contrato presentado para acreditar la experiencia relacionado en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE deberá estar acompañado por los siguientes soportes validos: Certificación o Acta de Liquidación y adicional cualquier otro soporte que permita verificar el objeto, actividades, bienes entregados como actas de entrega y/o facturas.

Verificación en el registro único de proponentes.

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

a. Cumplimiento de los códigos de clasificación

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel, en alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios que se relacionan a continuación:

Las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con **los códigos relacionados a continuación** para cada uno de los conceptos de Lencería y Colchonetas, de acuerdo con el Lote o Lotes que presente oferta. Así:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Lote No. 1- LENCERIA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO
52 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	12 - Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	15 – Ropa de cama	52121500
		17 - Toallas	52121700

Lote No. 2-COLCHONETAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO
56 – Muebles, Mobiliario y Decoración	10 – Muebles de Alojamiento	15 - Muebles	56101005
52 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	12 - Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	15 - Ropa de cama	52121500

Para relacionar la experiencia requerida para el objeto del proceso de selección, el oferente deberá diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE en el cual se consignará la información sobre Experiencia Acreditada del Proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportado con la oferta.

En caso de inconsistencias en la información relacionada entre el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y el RUP, prevalecerá esta última; en todo caso la Secretaría podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin, dentro del término requerido por la entidad.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia deberá ser acreditada por sus integrantes, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este documento. Del mismo modo, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar **MÍNIMO UN (1) contrato** para efectos de acreditar la experiencia requerida por la entidad.

Cuando el valor del contrato o convenio respectivo esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link: https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacionperiodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero

se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato o convenio y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" arriba indicado.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, cuando resulte necesario verificar información relevante para el cumplimiento del requisito de experiencia que no conste en el RUP, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o
2. los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

NOTA: La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho a verificar las certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales. Es decir, no se aceptará cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia, sea este oferente individual o los integrantes del consorcio o unión temporal del cual hagan parte. En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
2. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos (interventoría) a la Entidad contratante. Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificación de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia, las cuales deben ser expedidas por la entidad estatal o por el particular contratante, podrán presentarse en original o copias completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias e indicar como mínimo:

• Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante,
• Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas
• Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
• Valor ejecutado y/o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).

• Fecha de terminación del contrato (día, mes y año)
• Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación o el acta de recibo a satisfacción o acta de terminación del contrato debidamente suscrito. Los proponentes también podrán acreditar la experiencia mediante otros soportes los cuales deben cumplir con los datos requeridos en el presente numeral, dichos soportes podrán ser: actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. Para el caso de soportes de Acta de inicio y/o Contratos, y teniendo en cuenta que estos se expidan antes de la finalización del contrato, es necesario que los mismos vengan acompañados de un documento de los relacionados en el párrafo anterior, con la finalidad de confirmar datos previamente señalados.

4.2.1.1. Reglas para la experiencia conforme a los criterios diferenciadores Decreto 1860 de 2021 y Decreto 287 de 2026.

4.2.1.1.1. Criterios diferenciales para Mipymes

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de MiPymes, podrán acreditar experiencia especifica con **máximo cinco (5) de contratos**, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con la adquisición de elementos de:

- **Lote No. 1 – Lencería:** Adquisición y distribución de elementos de lencería.
- **Lote No. 2 – Colchonetas:** Adquisición y distribución de colchonetas.

El valor de la sumatoria de las cinco (5) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial para cada uno de los lotes, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral de experiencia habilitante, incluido el aspecto de la clasificación en los códigos UNSPC.

Lote	Objeto	Presupuesto oficial	Equivalencia en SMMLV
Lote No. 1	Adquisición y distribución de elementos de lencería	$469.943.783	**268,40 SMMLV**
Lote No. 2	Adquisición y distribución de colchonetas	$672.211.836	**383,92 SMMLV**
Total		**$1.142.155.619**	**652,32 SMMLV**

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.2.1.1.2. Criterios diferenciales en relación en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, los proponentes que ostenten la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad podrán acreditar experiencia especifica con **máximo cinco (5) de contratos**, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con la adquisición de los elementos establecidos para los siguientes lotes:

- **Lote No. 1 – Lencería:** Adquisición y distribución de elementos de lencería.
- **Lote No. 2 – Colchonetas:** Adquisición y distribución de colchonetas.

El valor de la sumatoria de las cinco (5) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial para cada lote, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral de experiencia habilitante, incluido el aspecto de la clasificación en los códigos UNSPC.

Lote	Objeto	Presupuesto oficial	Equivalencia en SMMLV
Lote No. 1	Adquisición y distribución de elementos de lencería	$469.943.783	**268,40 SMMLV**
Lote No. 2	Adquisición y distribución de colchonetas	$672.211.836	**383,92 SMMLV**
Total		**$1.142.155.619**	**652,32 SMMLV**

Para los respectivos fines, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.2.1.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En el **FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

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

a. Nombre de la empresa Contratante.
b. Nombre del Contratista.
c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y/o adjuntar el documento de Conformación del Consorcio o de la Unión Temporal donde se logre verificar la veracidad de la información.
d. Número del contrato (si tiene).
e. Objeto del contrato
f. Actividades o obligaciones adelantadas.
g. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
h. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
i. Valor del Contrato
j. Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

4. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, se podrá adjuntar como **documento complementario**:

a. Acta de liquidación y/o terminación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
b. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación
c. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

d. Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato, anexo técnico, ficha técnica o similares.

5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Así mismo no serán validos subcontratos y certificaciones expedidas por la interventoría.

6. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario y solo se tendrá en cuenta la experiencia efectivamente ejecutada.

7. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

8. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores exteriores a la Entidad contratante.

9. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio.

Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones:

- No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso.
- No se aceptan certificaciones expedidas por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica proponente o integrante de consorcios o unión temporal del presente proceso de selección.

- Así mismo, se consideran autocertifcaciones y tampoco se aceptarán, las certificaciones de representantes de consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente haya sido parte en este u otros procesos de selección u otros contratos con entidades privadas o públicas.

4.2.1.3. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. **Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales**: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. **Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros de ésta deberá presentar por lo menos un contrato que acredite la experiencia solicitada.**

2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

4. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Formato dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.

5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

6. Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deben seguir las siguientes reglas:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas de la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato certificado.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. La SDIS podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

8. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

9. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la firma comisionista.
- Dirección

- Teléfono
- Nombre del proponente.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre de la negociación.
- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Fecha de inicio y finalización de la negociación.
- Número de operaciones por negociación.
- Valor de la negociación
- Estado de la negociación
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente).

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

Nota 2: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez vencido el plazo anterior se tomará en consideración la experiencia aportada por los socios accionistas o constituyentes siempre y cuando estos se mantengan dentro de la figura asociativa de acuerdo con la información registrada en el RUP.

4.2.1.4. Acreditación de experiencia de matriz, filial o subordinada del proponente

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

I. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son colombianos se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.

II. Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

a. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
b. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
c. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
d. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Notas:

- El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del anexo "MODELO FIANZA", firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.
- Deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

4.2.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con la firma del **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, el proponente se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el anexo técnico, Fichas Técnicas, Estudio previo, pliego de condiciones, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del proceso.

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

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en el ANEXO TECNICO y la Entidad procederá a su verificación.

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el anexo técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, con la firma de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, DECLARA que conoce dichas especificaciones y que tiene la capacidad técnica para el cumplimiento de las mismas s en el transcurso de la ejecución del proceso y del contrato. De igual manera se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, pliego de condiciones, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

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

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

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

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

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

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

Cuando al proceso de selección sea un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

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

decimales.

CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

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

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

Donde:

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

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

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \ldots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \ldots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

Si **L ≥ 1,40**; se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,40**; se calificará **NO HABILITADO**.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

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

Condición:

Si **NE ≤ 60,00%**; se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 60,00%**; se calificará **NO HABILITADO**.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

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

Donde:

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

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

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 1,60**; se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,60**; se calificará **NO HABILITADO**.

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

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes

(convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **KW ≥ 40,00% PO**, se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 40,00% PO**, se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 1: El indicador de capital de trabajo será evaluado de acuerdo con el lote o los lotes a los que el proponente presente oferta. En caso de presentar oferta para ambos lotes, deberá acreditar un capital de trabajo que cubra el valor total de los dos lotes de manera conjunta.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota: Para los indicadores de capacidad organizacional el proponente tiene que cumplir los dos (2) indicadores solicitados

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si **RP ≥ 7,50%** se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 7,50%** se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Donde:

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

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
Condición:

Si **RA ≥ 4,50%** se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 4,50%** se calificará **NO HABILITADO**.

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

Indicador	Fórmula	Referencia
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,40
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 60,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,60
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Igual o superior a 40,00%
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 7,50%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,50%

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

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

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

Donde:

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

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

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \ldots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \ldots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Condición:

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

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

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

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

Donde:

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

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

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 1,50**; se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,50**; se calificará **NO HABILITADO**.

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **KW ≥ 35,00% PO**, se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 35,00% PO**, se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 2: El indicador de capital de trabajo será evaluado de acuerdo con el lote o los lotes a los que el proponente presente oferta. En caso de presentar oferta para ambos lotes, deberá acreditar un capital de trabajo que cubra el valor total de los dos lotes de manera conjunta.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Nota: Para los indicadores de capacidad organizacional el proponente tiene que cumplir los dos (2) indicadores solicitados

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si **RP ≥ 6,50%** se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 6,50%** se calificará **NO HABILITADO**.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **RA ≥ 3,50%** se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 3,50%** se calificará **NO HABILITADO**.

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

Indicador	Fórmula	Referencia
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,30
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 65,00%

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Indicador	Fórmula	Referencia
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,50
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Igual o superior a 35,00%
Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,50%
Rentabilidad Sobre los Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,50%

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO V – FACTORES DE SELECCIÓN OFERTA MAS FAVORABLE

5.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El presente proceso de selección se encuentra conformado por dos (2) lotes independientes, así:

• **Lote No. 1** – Lencería
• **Lote No. 2** – Colchonetas

El proponente podrá presentar oferta para uno o para los dos lotes, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección. La verificación de requisitos habilitantes, la subasta inversa electrónica, la evaluación y la adjudicación se surtirán de manera independiente por cada lote; en consecuencia, el proponente deberá diligenciar y presentar una propuesta económica por cada lote al que se presente.

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

En el **cuestionario de la plataforma**, en el acápite "**PROPUESTA ECONÓMICA**" de cada lote, el proponente deberá **diligenciar el valor total de su oferta económica inicial para ese lote, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios con IVA de todos los ítems solicitados en el respectivo lote**, conforme al ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. En ningún caso deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial definido por la Entidad.

Adicionalmente, el proponente deberá **anexar el archivo ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA en formato Excel** suministrado por la Entidad para el lote correspondiente, en el cual deberá diligenciar únicamente la columna denominada "VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA" para cada uno de los ítems solicitados. El presente proceso se ejecutará bajo el sistema de precios unitarios a monto agotable; por tanto, el formato no incluye cantidades estimadas y el valor total de la propuesta de cada lote corresponderá exclusivamente a la sumatoria de los valores unitarios con IVA diligenciados.

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

Todos los ítems listados en el formato deberán tener un valor unitario diligenciado. La omisión de uno o más valores, el diligenciamiento parcial del archivo o el registro de valores en cero (0) serán causales derechazo de la propuesta. La Entidad verificará que la sumatoria de los valores unitarios coincida con el valor reportado en la plataforma SECOP II. En caso de discrepancia aritmética, prevalecerá el valor calculado a partir del formato

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Excel debidamente diligenciado.

El menor valor total de la oferta económica inicial entre los proponentes habilitados en cada lote constituirá el valor base para el inicio de la subasta inversa electrónica de ese lote, de conformidad con las reglas establecidas en la plataforma SECOP II y en el presente proceso de selección. Será de exclusiva responsabilidad del proponente cualquier error u omisión en la información reportada, debiendo asumirlos mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores.

El valor del contrato correspondiente a cada lote será el del presupuesto oficial asignado a dicho lote y se ejecutará a monto agotable, aplicando los valores unitarios con IVA resultantes del evento de subasta o, en caso de no realizarse la puja, los valores unitarios de la oferta económica inicial, siempre que estos incorporen un porcentaje de mejora de mínimo el dos por ciento (2%) respecto del presupuesto oficial del lote.

En caso de no realizarse la puja, el proponente seleccionado deberá remitir el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA ajustado con los valores unitarios con IVA de la oferta económica inicial, los cuales deberán reflejar un porcentaje de mejora de mínimo el dos por ciento (2%) respecto del presupuesto oficial del lote, aplicado de manera uniforme a todos los ítems. Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, transporte, embalaje, distribución y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, los cuales estarán a cargo del proponente o contratista, según corresponda.

La propuesta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP), sin cifras decimales. En caso de existir discrepancia entre el valor expresado en números y letras, prevalecerá el valor en letras. Para evitar inconvenientes con decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula REDONDEAR. El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial del lote correspondiente. Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

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

Nota 2: Si en un lote resultare habilitado un único oferente, no habrá lugar a la subasta inversa electrónica y la Entidad adjudicará dicho lote a ese proponente, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial y que **incorpore un descuento mínimo del dos por ciento (2%) respecto del presupuesto oficial del lote**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La misma regla aplicará cuando, habiendo pluralidad de oferentes habilitados, no se presenten lances válidos durante el evento de subasta, caso en el cual la oferta económica que se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación deberá incorporar igualmente **un descuento mínimo del dos por ciento (2%) respecto del presupuesto oficial del lote**.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota 3: Oferta con valor artificialmente bajo: La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la subasta electrónica son o no artificialmente bajos. Si del análisis de la subasta realizado por el comité evaluador se advierte que la oferta presentada podría tener valores artificialmente bajos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015 y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS ENPROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por Colombia Compra Eficiente – CCE. La etapa de aclaración no constituye oportunidad para que los proponentes modifiquen sus ofertas, parcial ni totalmente.

Nota 4: Oferta económica definitiva: Corresponderá a la que resulte del último lance válido presentado en la subasta inversa electrónica para cada lote. En caso de adjudicación, el porcentaje de descuento obtenido en la puja se aplicará de manera uniforme sobre los precios unitarios ofertados por el proponente, incluido IVA, para cada uno de los ítems que conforman el respectivo lote. Los precios unitarios resultantes serán los que regirán durante toda la ejecución del contrato sin fórmula de ajuste.

Nota 5: En el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite "PROPUESTA ECONÓMICA" contiene la siguiente instrucción para el diligenciamiento: "OFERTA ECONÓMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): El proponente debe diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios con IVA de todos los ítems solicitados, conforme al formato Excel denominado ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. El valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor de referencia (precio techo con IVA) establecido por la SDIS.

Considerando que el proceso de selección se encuentra conformado por **dos (2) lotes independientes**, el mismo consta de dos (2) propuestas económicas, uno para cada lote, por lo cual, el oferente deberá diligenciar su propuesta económica directamente en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el lote o lotes a los que se presente, así:

- **Propuesta económica-Lote No. 1 – Lencería**
- **Propuesta económica-Lote No. 2 – Colchonetas**

Frente a la propuesta presentada por el oferente, se precisan las reglas aplicables a la presentación de ofertas para el Sobre N.º 2, así como la independencia de la puja y la adjudicación por cada lote.

En este sentido, se establece la regla de prevalencia aplicable en caso de presentarse discrepancias aritméticas en la propuesta económica, el procedimiento a seguir cuando no haya lugar a la realización de la puja y la aplicación igualitaria del porcentaje de mejora correspondiente.

El proponente podrá presentar oferta para uno o para los dos lotes, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Todos los ítems listados en el formato deberán tener un valor unitario diligenciado. La omisión de uno o más valores, el diligenciamiento parcial del archivo o el registro de valores en cero (0) serán causales de rechazo de la propuesta. La Entidad verificará que la sumatoria de los valores unitarios coincida con el valor reportado en la plataforma SECOP II

Para efectos de la subasta, el menor valor total de la oferta económica inicial de los proponentes habilitados para cada lote constituirá el valor de referencia para el desarrollo de la puja, de conformidad con las reglas establecidas en la plataforma SECOP II y en el presente proceso de selección.

Nota 6: Una vez presentada y conocida por la Entidad la propuesta económica (precio inicial), esta no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada ni reformulada

Nota 7: Oferta Con Valor Artificialmente Bajo: La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la SUBASTA ELECTRONICA, son o no artificialmente bajos. Si del análisis de la subasta realizada por el COMITÉ EVALUADOR, pareciera que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "*Oferta con valor artificialmente bajo*" del Decreto 1082 de 2015. y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

Nota 8: Oferta Económica Definitiva. Corresponderá a la que resulte del último lance válido presentado en la subasta. El proponente acepta que, en caso de adjudicación, el valor final ofertado, se aplicará a cada uno de los ítems definidos.

5.2. MÁRGEN MÍNIMO DE MEJORA

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

Nota: Para efectos de la subasta, su lance inicial será por la sumatoria de los valores unitarios IVA incluido diligenciado por los oferentes en la Plataforma Transaccional Secop II. **Una vez concluida la subasta inversa electrónica se aplicará la siguiente regla:**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El porcentaje final, será resultado del valor final de la propuesta económica ofertado en el evento de subasta, con respecto al VALOR DE LA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS incluido IVA establecido en los precios de referencia, la cual deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

El proponente adjudicatario, una vez finalizada la subasta electrónica, autoriza a que se aplique el porcentaje de descuento acumulado (el porcentaje final ofertado del proponente se calculará sobre el valor de la sumatoria de precios unitarios incluido IVA), sobre cada uno de los precios unitarios antes de IVA básicos oficiales de referencia publicados por la entidad en la estructura de costos.

5.3. OFERTA MAS FAVORABLE

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

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

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

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

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

1. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.
2. La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados.
3. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
4. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

1.1. ADVERTENCIAS PRELIMINARES

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

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBASTA BAJO LA MODALIDAD ELECTRÓNICA

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

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

1.3. SUBASTA ELECTRÓNICA

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

1. **El inicio del evento de subasta electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma para la apertura de los sobres económicos:** A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación del evento de subasta electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento

de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II.

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

1.3.1. INICIO DE LA DILIGENCIA ELECTRÓNICA

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

En este orden de ideas, la Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación del evento de subasta electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes vía mensaje en la plataforma del SECOP II. La fecha y hora de la apertura del sobre económico que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio del evento de subasta electrónico.

A. ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

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

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

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

B. VERIFICACIÓN ECONOMICA

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

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

1.3.1.1. CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

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

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

A. DEFINICIONES GENERALES

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

- Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

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

1.3.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

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

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

para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

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

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

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

1.3.1.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

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

1.3.1.4. CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

La subasta concluirá:

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

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

Una vez concluida la subasta se aplicará la siguiente regla:

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

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

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

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

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

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

1.3.1.5. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO OFERENTE O SÓLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría informa a los interesados que cuando se haya presentado un único oferente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego de

condiciones, estudios previos y anexo técnico; no habrá lugar a la subasta inversa electrónica y la Entidad adjudicará dicho lote a ese proponente siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial **incorporando un descuento mínimo del dos por ciento (2%) respecto del presupuesto oficial del lote**.

1.3.1.6. SOPORTE TÉCNICO

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

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPITULO VII – CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o

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

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

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

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

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

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

7.1. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		diligencie el **"Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: - Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo. - **Formato – vinculación de personas en condición de discapacidad** suministrado por LA SDIS, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Para acreditar esta situación se deberán presentar los siguientes documentos: - **Formato-vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)** - **Formato-vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)** y fotocopia de documento de identificación del trabajador que suscribe el formato
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		PERSONAS JURÍDICAS – **Revisar Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)** En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados señalados en el inciso de persona natural y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES - **Revisar Formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes del proponente plural sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona natural; y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato -Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera:	a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2 y/o ítem No. 6 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "**Formato**– Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **Revisar – Formato participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)**
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas **Revisar Formato acreditación MIPYME**
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. **Revisar Formato acreditación MIPYME**
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. 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 otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **Revisar Formato pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales**
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO VIII – ANEXOS Y FORMATOS

8.1. ANEXOS

ANEXO No 1 MEMORANDO INICIO PROCESO SELECCIÓN
ANEXO No 2 MC-01 SOLICITUD CONTRATACIÓN
ANEXO No 3 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ANEXO No 4 ESTUDIO PREVIO
ANEXO No 5 ANEXO TÉCNICO
ANEXO No 6 MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No 7 ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO No. 7.1. ESTRUCTURA DE COSTOS
ANEXO No 8 MEMORANDOS PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA
ANEXO No 9 AVAL OBLIGACIONES AMBIENTALES
ANEXO No 10 AVAL OBLIGACIONES SG-SST
ANEXO No 11 MEMORANDO INDICADORES FINANCIEROS
ANEXO No. 12 CUPOS PAA
ANEXO No. 13 FICHAS EBI DE PROYECTOS

8.2. FORMATOS

FORMATO No 1: CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
FORMATO No 2: CERTIFICADO DE PARTICIPACION COMO INDEPENDIENTE
FORMATO No 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No 4: DECLARACIÓN SARLAFT
FORMATO No 4.1: PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE - PEP
FORMATO No 5: MODELO CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA
FORMATO No 6: MODELO CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL
FORMATO No 7: MODELO CONFORMACION CONSORCIO
FORMATO No 8: MODELO CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL
FORMATO No 9: FORMATO AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO No 10: FORMATOS PARA LA ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO No 11: FORMATOS PARA LA ACREDITACION CRITERIOS DIFERENCIALES
FORMATO No 12: FORMATOS PARA LA DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO No 13: RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE
FORMATO No 14: PROPUESTA ECONOMICA - Lote 1 Lencería

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO No. 15: PROPUESTA ECONOMICA - Lote 2 colchonetas

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

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

FIN DEL DOCUMENTO

Proyectó: Paola Ortega Villasmil – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación
Revisó: Karen Viviana Franco – Contratista subdirección para la adultez
Revisó: Dora Iret Gómez Botia-Contratista Dirección Poblacional
Revisó: Andrés Giovanny Barrios-Contratista Dirección Poblacional