



PROYECTO DE PLIEGO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. PB-SASI-2026-0002

OBJETO:

“0006 - RENOVACIÓN DE LAS LICENCIAS ANTIVIRUS PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”.

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2026



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL
- 1.1. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
- 1.2. DISPOSICIONES LEGALES
- 1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- 1.4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO
- 1.5. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS
- 1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
- 1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS
- 1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
- 1.9. FUNDAMENTO JURÍDICO APLICABLE AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO
- 1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
- 1.11. CLASIFICACIÓN UNSPSC
- 1.12. CRONOGRAMA

CAPÍTULO II

2. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES
- 2.1. DEFINICIONES GENERALES
- 2.2. LIMITACIÓN A MIPYMES
- 2.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.
- 2.4. INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO
- 2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS
- 2.6. PROPUESTA TOTAL, A TÍTULO SINGULAR Y PLURAL
- 2.7. OBLIGACIONES DE LOS PROPONENTES:
- 2.8. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES
- 2.9. OFERTA ECONÓMICA INICIAL
- 2.10. PUBLICACIÓN DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 2.11. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
- 2.12. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 2.13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS DE LA MISMA
- 2.14. DECLARATORIA DE DESIERTA
- 2.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
- 2.16. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
- 3.1. PRECIO
- 3.2. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS



3.3. FORMA DE PAGO

CAPÍTULO IV

4. CONDICIONES LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CONDICIONES LEGALES

4.2. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

4.3. GASTOS DEL CONTRATISTA

CAPÍTULO V

5. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO A CONTRATAR Y ALCANCE

5.2. ALCANCE

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

5.5. GARANTÍA EXIGIBLE

5.6. SUPERVISIÓN

5.7. LIQUIDACIÓN

5.8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, DESIGNACIÓN DE RIESGOS

5.9. INDICACIÓN SI APLICA O NO ACUERDOS COMERCIALES

CAPÍTULO VI

FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

FORMATO 2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

FORMATO 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

FORMATO 4 MODELO MANIFESTACIÓN JURAMENTADA DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP CON QUE SE ACREDITA LA EXPERIENCIA

FORMATO 5: ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

FORMATO 6: ACREDITACION CRITERIOS DE DESEMPATE.

ANEXOS

ANEXO 1: FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 3: MINUTA DE CONTRATO



CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Personería de Bogotá D.C., en ejercicio de su autonomía administrativa y de las funciones de guarda y promoción de los derechos humanos, protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial, requiere contar con una infraestructura tecnológica segura y disponible para la prestación de sus servicios. De conformidad con el Acuerdo 978 de 2025, corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) gestionar los recursos tecnológicos, administrar la infraestructura de la Entidad y coordinar la aplicación de estándares para proteger la información institucional.

La Personería utiliza equipos de cómputo y servidores que soportan sus procesos misionales y de apoyo, incluidos el correo electrónico, ControlDoc, los portales web y la intranet. La navegación en internet, el intercambio de archivos y el uso de herramientas digitales exponen estos activos a programas maliciosos y otras amenazas que pueden comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como interrumpir los servicios institucionales. Por ello, la Entidad debe mantener medidas de prevención, detección y respuesta frente a incidentes de seguridad.

Esta necesidad se relaciona con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Personería, cuyo responsable es el Director de TIC según la Resolución 250 de 2023. También atiende el control 8.7, «Protección contra malware», de la NTC-ISO/IEC 27001:2022 y los lineamientos de seguridad y privacidad de la información de la Política de Gobierno Digital. Su cumplimiento exige mantener operativos y actualizados los mecanismos de protección de los activos tecnológicos.

Para este propósito, la Personería tiene implementada una solución Trellix, anteriormente McAfee, cuyos componentes están instalados y configurados en su infraestructura y son administrados centralizadamente por el personal técnico de la DTIC. La plataforma permite aplicar políticas de seguridad, supervisar los equipos protegidos, identificar comportamientos sospechosos e investigar, contener y atender incidentes. La Entidad ha contratado soluciones de esta línea tecnológica desde 2012, por lo que la contratación proyectada busca dar continuidad a una plataforma existente.

La protección depende de la vigencia de las licencias y del acceso a actualizaciones, motores, firmas, inteligencia de amenazas, parches y soporte técnico. Una interrupción de estos servicios reduciría la capacidad para detectar y responder a nuevas amenazas. La continuidad de la plataforma permite, además, aprovechar las configuraciones, integraciones y conocimientos adquiridos por el equipo técnico. Estos aspectos sustentan la necesidad de renovación y deberán guardar correspondencia con las especificaciones técnicas, el estudio del sector y el análisis económico del proceso.

La DTIC revisó y depuró el inventario de activos institucionales que requieren protección. En esa revisión tuvo en cuenta el retiro de equipos obsoletos, la actualización del parque tecnológico y la exclusión de dispositivos de propiedad de contratistas. Con base en el inventario vigente, determinó la necesidad de renovar veinte (20) licencias Trellix Complete Endpoint Protection Business (CEB) y mil trescientas (1.300) licencias Trellix Endpoint Detection and Response (EDR). Las cantidades y su distribución por tipo de activo deberán corresponder al soporte técnico de la dependencia responsable.

El alcance de la contratación comprende también el soporte técnico y mantenimiento de la plataforma, de acuerdo con los niveles de servicio que se establezcan en el anexo técnico. Estos servicios



permitirán atender los incidentes y problemas que se presenten durante la ejecución, conservar actualizados los componentes de seguridad y mantener la operación de la solución.

Adicionalmente, se requiere un análisis de vulnerabilidades sobre los activos que defina la Entidad. Aunque las herramientas de la plataforma aportan información sobre amenazas y la postura de seguridad, se necesita una evaluación específica que permita identificar, clasificar y priorizar vulnerabilidades, y orientar la aplicación de parches y otras medidas correctivas. El anexo técnico deberá precisar el alcance, la metodología, las condiciones de ejecución y los entregables de este servicio, de manera que los interesados puedan formular ofertas comparables.

En consecuencia, el proceso de selección tiene por finalidad asegurar la continuidad de la protección de los activos tecnológicos institucionales, fortalecer la capacidad de detección y respuesta ante amenazas y disponer de información técnica para tratar las vulnerabilidades identificadas. La renovación deberá adelantarse oportunamente para evitar interrupciones en la cobertura de seguridad.

La contratación permitirá mantener actualizados los mecanismos de protección frente a virus, malware, ransomware y demás amenazas cibernéticas, conservar las capacidades de detección y respuesta, contar con soporte especializado y fortalecer la identificación y tratamiento de vulnerabilidades, contribuyendo a garantizar la continuidad y operación segura de los servicios tecnológicos de la Personería de Bogotá D.C.

Objeto: “0006 - RENOVACIÓN DE LAS LICENCIAS ANTIVIRUS PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”

1.1. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$493.151.860)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, gastos, costos directos e indirectos y retenciones aplicables, amparado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1289** del 10 de septiembre de 2026, con cargo al rubro presupuestal **O21202020070373311** concepto **“Derechos de uso de programas informáticos”**, expedido por la Subdirección de Gestión Financiera.

El valor cobrado por el contratista nunca podrá ser superior al valor oficial del contrato, y tampoco podrán ser superiores los valores unitarios facturados a los valores presentados en su oferta económica.

Para efectos de la subasta, la Entidad realizará la apertura de las ofertas económicas iniciales y determinará el menor valor total ofertado. Los precios unitarios ofrecidos no podrán superar los respectivos precios techo establecidos por la Entidad.

1.2. DISPOSICIONES LEGALES: Para efectos de la presente contratación, se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 e instrumentos estandarizados y especializados, así como los manuales o guías sobre la contratación pública diseñados e implementados por Colombia Compra Eficiente, demás normas reglamentarias sobre la materia que la modifiquen, complementen o adicionen, como también las disposiciones vigentes en materia presupuestal y demás normas que



regulen este proceso.

En caso de contradicción entre el pliego y la Ley, primará la Ley. Los vacíos que se presenten en el pliego se suplirán con la Ley.

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones del proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa electrónica y el contrato que resulte del presente proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que LA PERSONERIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de su Línea Directa: (57-1) 587 0555 o PBX: (57-1) 562 9300 o vía correo electrónico contacto@presidencia.gov.co de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia o personalmente en la Dirección: Calle 7 No. 6-54 - Presidencia de la República de Colombia.

1.4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), Portal Único de Contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

1.5 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, la Personería de Bogotá D.C., invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, 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 el SECOP, publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero,



legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

1.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos o en lo que respecta a las certificaciones laborales, en la fecha en que el contrato fue celebrado. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

1.8 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.9 FUNDAMENTO JURÍDICO APLICABLE AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la cuantía del mismo, la modalidad de selección que se debe adelantar es la del proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa de que trata en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, Arts. 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En efecto la Ley 1150 de 2007 dispone en el numeral 2º del artículo 2º: ***“Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”.***

Así mismo, el mencionado numeral establece que son causales de selección abreviada entre otras la señalada en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así: ***“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.***

Al presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o



en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

Se utilizará para la selección del contratista el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos establecidos en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada Parte 1 y 2” y demás manuales e instructivos suscritos por Colombia Compra Eficiente referentes a Subasta Inversa Electrónica, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se realizará mediante la herramienta virtual puesta en disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública).

1.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En cumplimiento de lo señalado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018, la Entidad solicitará a través de la sección mensajes de la plataforma Secop II, la información y documentación requerida para cumplir los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo exigido por los verificadores de requisitos habilitantes y el Comité Evaluador.

Los proponentes mediante mensaje público en la plataforma SECOP II deberán presentar los documentos habilitantes para subsanar o aclarar sus ofertas, sin que por ello puedan adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

En ejercicio de la subsanación, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada dentro del plazo fijado por la Entidad y en todo caso, hasta antes del evento de la subasta.

1.11 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El sistema de codificación UNSPSC es diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones, adoptado por el Estado que busca y provee un esquema de directrices y parámetros que agrupa y desagrupa productos similares. Proporciona una manera fácil para las Entidades compradoras de identificar necesidades de productos y servicios y oportunidades de negocio a futuros proveedores.

La clasificación del servicio a adquirir por la Entidad es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO DEL PRODUCTO
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	15 Software funcional específico de la empresa	43231500



81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios informáticos	25 Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	81112500
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	32 Software de seguridad y protección	43233200

1.12 CRONOGRAMA

El presente proceso de contratación se adelantará con arreglo al cronograma previsto a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)**.



CAPÍTULO II

2. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES

2.1. DEFINICIONES GENERALES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

2.1.1. OBJETO: Es el asunto o materia sobre el cual versa el proceso de la presente contratación.

2.1.2. PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.

2.1.3. ADENDA: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

2.1.4. ESPECIFICACIONES: Es el conjunto de requisitos y condiciones tanto técnicas como administrativas que la Personería determina para el cumplimiento del objeto.

2.1.5. TÉRMINOS: Son los plazos **perentorios y preclusivos** que establece la ley y la PERSONERÍA, de los que dispone el proponente para actuar y participar activamente del presente proceso de selección y la Entidad en el trámite oportuno del mismo. En la etapa contractual es el plazo del que dispone la Entidad y el contratista para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

2.1.6. PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras permitidas por la ley, que presentan una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

2.1.7. APODERADO: Persona que representa un proponente por medio de mandato escrito debidamente conferido.

2.1.8. OFERTA O PROPUESTA: Es el conjunto de información suministrada por el proponente con sujeción a lo establecido en el proceso convocado por la PERSONERÍA.

2.1.9. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: Son todos y cada uno de los documentos que incluye el proponente en su propuesta, según la relación contenida en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso.

2.1.10. CONTRATISTA: Es el Proveedor, Proponente u Oferente que resulte adjudicatario y legalice y perfeccione el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

2.1.11. CONTRATO: Documento suscrito por la PERSONERÍA y el CONTRATISTA, en el cual se pactarán el objeto, la contraprestación y demás obligaciones adquiridas por las partes, de acuerdo con el pliego de condiciones; constituirán parte del contrato los siguientes documentos:

a) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones y las adendas que se expidan.



b) La propuesta presentada por el CONTRATISTA.

2.1.12. SUPERVISOR–SUPERVISIÓN: Funcionarios de la Personería designados para vigilar el desarrollo del contrato y en general el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes.

2.1.13. IDIOMA: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 58 y 251 de la Ley 1564 de 2012, artículo 480 del Código de Comercio en el inciso 2º, y en la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.1.14. CONSULARIZACIÓN: Según lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, 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 y de lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 455 de 1998 y en la Convención suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961 “sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el artículo 480, antes citado, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el numeral anterior, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Av. Carrera 19 N° 98-03 Edificio Torre 100 Piso 6, Bogotá, D.C.) o a través de la página de internet www.cancilleria.gov.co para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.1.15. APOSTILLA: 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, siempre que provengan 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. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.1.16. RECIPROCIDAD: La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.



Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

“(…) (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.”

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

2.1.17. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

Es la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

2.1.18. TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.

2.2. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo que la cuantía del presente proceso está por debajo de los US\$125.000 dólares americanos, la presente convocatoria pública se limitará exclusivamente a Mipyme siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en el mencionado artículo.

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. limitará la convocatoria a Mipymes si recibe por lo menos dos solicitudes de Mipymes nacionales, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO, el cual deberá dar por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

El documento de solicitud de limitación a mipymes deberá ser enviado mediante comunicación escrita vía MENSAJE al portal único de contratación SECOP II y deberá contener:

- La manifestación de cumplir con la condición de Mipymes, lo cual se acreditará con la presentación de una certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa)
- Deberá presentar certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su existencia y representación legal.



c. Número del proceso de contratación para el cual hace la solicitud.

d. Razón social

e. Domicilio principal de la Mipyme

e. NIT

f. Nombre del representante legal y cédula de éste.

g. Dirección.

h. E-mail

i. Teléfono y fax.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: En caso de que el presente proceso se limite exclusivamente a la participación de MiPymes por haberse verificado la manifestación de interés en correcta forma de por los menos dos (2) de ellas, podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada Consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MiPymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Este proceso de contratación, SI podrá ser limitado a Mipymes, pues su valor NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)

2.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De acuerdo con lo evidenciado y concluido en el análisis del sector, la Personería de Bogotá no incluirá dentro del proceso de contratación el garantizar que haya un porcentaje mínimo de participación de personas catalogadas como vulnerables, estas, entendidas conforme el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, ello, debido a que dentro de las especificaciones técnicas y la naturaleza propia del contrato que se derive del presente proceso, no se requiere o se imposibilita la exigencia de personal para ejecutar el mismo.

2.4. INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas de acuerdo al cronograma establecido, periodo durante el cual estará publicado el borrador del pliego de condiciones en la plataforma de SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) y únicamente a través de la sección “Observaciones a los documentos del proceso” de la plataforma, de acuerdo con la **Guía para presentar observaciones a través del SECOP II** emitida por la Agencia Nacional para la Contratación pública - Colombia Compra Eficiente.



Las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego serán publicadas en el SECOP II dentro del término señalado en el cronograma.

Si un proponente encontrare incongruencias, errores u omisiones, o necesitare alguna aclaración adicional al contenido del pliego de condiciones definitivo, deberá enviar su solicitud a través de la misma sección “Observaciones a los documentos del proceso” de la plataforma de SECOP II en el término establecido en el cronograma.

En atención a lo establecido en el Numeral 1°, del Artículo 25° de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, (...) *“se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones”*.

Las observaciones al proyecto y las aclaraciones al pliego de condiciones definitivo que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso de selección se considerarán extemporáneas; por lo que es deber de los interesados revisar cuidadosamente los plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

La Personería efectuará las aclaraciones o modificaciones al pliego con base en las consultas que se formulen. Las aclaraciones quedarán plasmadas por escrito y se publicarán en el SECOP II, así como las adendas al pliego.

De considerarlo pertinente, la Entidad podrá verificar y analizar el contenido de las observaciones extemporáneas y si es del caso proceder a dar las aclaraciones a que haya lugar.

Las observaciones y/o aclaraciones al presente proceso deberán realizarse ÚNICAMENTE través de la sección “Observaciones a los documentos del proceso” de la plataforma de SECOP II, dentro del horario laboral y/o de atención al público establecido por la entidad de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., aquellas que lleguen en horario posterior al mencionado se tendrán como recibidas al día siguiente.

Se da por entendido que el conjunto de documentos que constituye el pliego de condiciones del proceso de selección se complementa entre sí y cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en un documento y no esté contemplado en otro, se tendrá como valedero para las condiciones de la contratación.

Toda consulta deberá formularse a través de los medios señalados en el portal del SECOP II, no se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

El pliego de condiciones, los documentos de aclaración y las adendas que se expidan formarán parte integral del contrato que se celebre, como resultado de este proceso de contratación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico del proveedor a través de la página web del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>



Es responsabilidad del proponente asegurarse de enviar a tiempo su propuesta y dar lectura de los manuales y guías que para ello ha dispuesto Colombia Compra Eficiente, ya que **NO SE RECIBIRÁN OFERTAS EN FÍSICO NI POR NINGÚN OTRO MEDIO DIFERENTE A LA OPCIÓN “CREAR OFERTA” DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO DEL PROVEEDOR EN LA PLATAFORMA SECOP II**, aun cuando la causa de la demora sea debida a factores que estén fuera del control del oferente respectivo, tales como retrasos en transmisiones telegráficas, correos, inconvenientes con el proveedor de internet y otros; lo anterior, sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

Parágrafo: IIIIINDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de indisponibilidad de la plataforma, se deberá consultar y dar cumplimiento a lo establecido en los documentos publicados por Colombia Compra Eficiente, **“Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” - “Protocolo Indisponibilidad SECOP II** y demás protocolos que emita dicha entidad y que se encuentren vigentes sobre la materia.

Para efectos de indisponibilidad, la entidad tendrá a disposición el correo electrónico contratos@personeriabogota.gov.co

No obstante, se recomienda a los interesados disponer del tiempo necesario para cargar la documentación y enviar su oferta a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II, siendo de su absoluta responsabilidad en el evento de indisponibilidad, el no cumplimiento de los protocolos que para el efecto señala Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes presentarán su oferta como lo establece la **Guía rápida para presentación de ofertas en el Secop II** y demás manuales y/o guías vigentes que para el efecto publique la Agencia Nacional para la Contratación pública COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su página web. <https://www.colombiacompra.gov.co/>

Será responsabilidad de los proveedores permanecer actualizados sobre el uso de la plataforma SECOP II, así como de los documentos que publique Colombia Compra Eficiente, que tengan relación con la presentación de ofertas.

La propuesta deberá estar completa con todos los documentos requeridos en el presente pliego, organizados según corresponda a cada sobre digital de la plataforma Secop II para el proceso de selección abreviada por subasta electrónica:

- SOBRE I - HABILITANTE Y TÉCNICO
- SOBRE II - ECONÓMICO

Los proponentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para que la Entidad, en caso que haya lugar, proceda de conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Se recomienda que, para cargar información sensible (debidamente señalada en la Ley) utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español, junto con todos los documentos que las acompañan.



TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA DEBEN SER LEGIBLES, CLAROS, COMPLETOS; SECOP II LE PERMITE CARGAR TODO TIPO DE DOCUMENTOS EXCEPTO EJECUTABLES (FORMATO .EXE). ES RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DEL OFERENTE EL CORRECTO ESCANEADO DE LOS DOCUMENTOS, EL CARGUE DE SU OFERTA Y QUE LOS DOCUMENTOS SEAN ENVIADOS CORRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, aceptando que la información proporcionada por la Personería es adecuada y suficiente para la presentación de la oferta y las condiciones establecidas, por lo tanto, el oferente **no podrá alegar la falta de conocimiento de las condiciones del proceso.**

Con la presentación de su propuesta, los proponentes autorizan a la Personería de Bogotá D.C., para verificar toda la información contenida en los documentos aportados.

2.6. PROPUESTA TOTAL, A TÍTULO SINGULAR Y PLURAL

El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta total de los bienes y servicios requeridos, NO se aceptará la presentación de propuestas parciales.

2.6.1. OFERTA A TÍTULO SINGULAR

El oferente presentará su oferta, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a las condiciones de este pliego de condiciones. La oferta deberá presentarse a través de la cuenta creada a nombre del proponente singular en SECOP II.

2.6.2. OFERTA A TÍTULO PLURAL

Para la participación de los proponentes plurales (Consortios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura) se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- Todos los documentos del proceso y de la oferta deberán presentarse mediante la cuenta creada como Proponente Plural en SECOP II, para el presente proceso (***Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II***). Allí deberá encontrarse el acto o promesa de constitución del proponente plural, firmado por los representantes legales de cada integrante. Este documento es el que le da validez al proponente plural creado en SECOP II.
- Para participar en el presente proceso de selección como proponente plural (ya sea para enviar ofertas, observaciones a los informes de verificación de requisitos habilitantes, firmar contrato y en general cualquier actuación contractual), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural. (Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II).
- La constitución del consorcio o unión temporal deberá regirse por lo previsto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, los integrantes deberán



cumplir con los documentos requeridos para acreditar la capacidad jurídica, capacidad técnica, capacidad financiera, en los términos señalados en los numerales correspondientes a “Capacidad Jurídica”, “Capacidad y documentos financieros”, “Capacidad Organizacional”, “Experiencia del Proponente” y “Requisitos Técnicos Habilitantes”, de este pliego.

2.7. OBLIGACIONES DE LOS PROPONENTES:

(a) En las audiencias los proponentes, sus representantes, asesores o apoderados deberán guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando les sea concedida y por el tiempo que les sea concedida. Deberán acatar las decisiones de la Personería de Bogotá y en caso de desacuerdo podrán, en los términos de Ley, interponer los recursos o acciones que consideren pertinentes.

(b) Los proponentes, sus representantes, asesores o apoderados deberán actuar con lealtad hacia los demás Oferentes, así como frente a la Personería de Bogotá. Por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas para dilatar la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica o la decisión de culminación del proceso por parte de la Personería de Bogotá.

(c) Los proponentes, sus representantes, asesores o apoderados se abstendrán de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes, sus representantes, asesores o apoderados y sus Ofertas o terceros sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición de la Personería de Bogotá para corroborar tales afirmaciones.

2.8. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se realizará de acuerdo con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones en relación con: aptitud jurídica, capacidad financiera, verificación del cumplimiento de la Ley 789 de 2002, capacidad de organización, de experiencia y requisitos técnicos habilitantes.

El plazo dentro del cual la Personería realizará la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación técnica de las propuestas será el establecido en el cronograma del presente proceso de contratación.

La entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias para la evaluación hasta el momento previo a la realización de la subasta.

VERIFICACIÓN	CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Verificación de los requerimientos jurídicos y documentos de la propuesta.	Cumple/ No cumple
Capacidad Financiera	Verificación de los requerimientos Financieros y de capacidad organizacional del proponente.	Cumple/ No cumple
Capacidad Técnica y de Experiencia	Verificación de los requisitos técnicos y de experiencia para la prestación del servicio	Cumple/ No cumple
Ficha Técnica (si aplica)	Verificación de la ficha técnica de los bienes y servicios a contratar.	Cumple/ No cumple



Cumplimiento de Normas Ambientales y de Sistemas de Gestión. (si aplica)	Requisitos y documentos ambientales y sistemas de gestión	Cumple/ No cumple
Documentos Adicionales	Aporte de documentos necesarios para la suscripción del contrato y criterios de desempate.	Cumple / No cumple

2.8.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Este criterio no otorga puntos, es un requisito habilitante para participar en el proceso de Selección.

Debe tenerse en cuenta las condiciones e instrucciones generales contentivas en el Capítulo II para la elaboración de la oferta.

Serán objeto de verificación los documentos jurídicos señalados en el presente numeral, los cuales deberán ser incluidos en la presentación de la oferta.

La Entidad revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, hará la verificación de antecedentes de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.8.1.1. del presente pliego de condiciones.

Como parte integrante de la propuesta el proponente anexará los documentos que se indican a continuación:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN.

Debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio, o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **Formato 1**.

En caso de ser PERSONA JURÍDICA: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo, si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

En la carta de presentación se manifestará, en forma clara y expresa que el oferente no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política o la ley.



El interesado que desee participar en el presente proceso de contratación deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutará el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de intereses.

Se hace necesario precisar que las declaraciones realizadas se deben hacer bajo la gravedad de juramento.

La vigencia de la propuesta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, si los términos del proceso de Selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta, por el mismo periodo de ampliación del proceso de Selección.

b. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del proponente persona natural o, del representante legal de la persona jurídica o, del representante de la unión temporal o consorcio o del apoderado (cuando la oferta se presente a través de esta figura).

En caso de presentarse como una estructura plural, además se deberá allegar copia de las cédulas de los integrantes personas naturales y de los representantes legales de las empresas que lo conforman.

c. DOCUMENTO POR EL CUAL SE ACREDITA LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS (Se entiende empresa nacional, o extranjera con domicilio en Colombia y Sucursales), deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con fecha de expedición con anterioridad no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria, cuyo objeto social tenga relación directa con el objeto a contratar. Si el representante legal no está facultado para participar en el proceso de contratación o para suscribir el respectivo contrato, deberá presentar acta de autorización del órgano social competente, con fecha anterior a la fecha de cierre.

Cuando el interesado sea PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA DE DERECHO PRIVADO deberá presentar el documento idóneo de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste la fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente (apoderado con poder especial quien deberá tener domicilio y residencia en Colombia), y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si se trata de PERSONA NATURAL, el proponente deberá presentar el registro mercantil, con fecha de expedición con anterioridad no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si se trata de ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, deberá estar inscrito en el registro mercantil y/o autoridad competente, su objeto debe estar relacionado en el objeto de la presente convocatoria; además de cumplir los mismos requerimientos realizados a las personas jurídicas. Adicionalmente deberá presentar el reconocimiento de su personería jurídica expedida por la entidad competente y estar inscrita en el registro de entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio o de la entidad competente, si hay lugar a ello.



Si es PROPONENTE PLURAL, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes con las mismas condiciones anteriormente descritas. El objeto social o actividad de cada uno de sus integrantes, debe permitir la ejecución del objeto. Así mismo, los integrantes del proponente plural no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Personería.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 1: La matrícula mercantil de los proponentes obligados a tenerla debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, en concordancia con lo previsto en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (...)".

Nota 2: Sin excepción, las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán tener una duración de por lo menos el tiempo ejecución del contrato y 12 meses más.

d. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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.

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 en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE Y EN FIRME al momento de la presentación de la oferta. De lo contrario la propuesta será **RECHAZADA**, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado. Se precisa que los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

En tal sentido, los proponentes deberán presentar el RUP vigente y con la información en firme a 2025. No obstante, en atención a que 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, para el presente proceso de contratación será factible tomar en consideración la información en firme con corte a 31 de diciembre de 2025, siempre y cuando se haya adelantado el trámite de renovación en la presente vigencia dentro del término otorgado por la normatividad vigente, para lo cual se deberá aportar adicionalmente la constancia de dicho trámite.

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.



Nota 1. Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo con lo establecido para cada una de estas condiciones en el numeral correspondiente.

e. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar los documentos requeridos para acreditar la capacidad jurídica (copia de la cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, RUP, y compromiso anticorrupción). La carta de presentación y la garantía de seriedad debe presentarse por el proponente plural.

Además de los documentos señalados, deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación y tener en cuenta lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, **Formato No. 2** del pliego, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- Indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá constar su identificación y las facultades amplias y suficientes de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios, quien no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. Igualmente podrán designar un representante suplente que cubra las ausencias del principal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- Indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- **Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.**
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y 12 meses más.

En caso de que en el documento de conformación de unión temporal no se establezcan las actividades diferenciales (términos y extensión) que van a desarrollar cada uno de los integrantes, es decir, las actividades que van a desarrollar sean iguales, la Personería asume que se presentan a título de consorcio.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones antes de la subasta, la oferta será rechazada.



Nota: En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. 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 del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Si el adjudicatario del proceso es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

Celebrado el contrato, queda convenido que **no podrá haber cesión del mismo** entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión de derechos a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

f. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la propuesta debe estar acompañada de una garantía de seriedad de la oferta consistente en un Contrato de seguro contenido en una póliza expedida por una Compañía de Seguros cuya póliza matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia o patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos:

ASEGURADO BENEFICIARIO	CUANTÍA	VIGENCIA	TOMADOR AFIANZADO
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación	NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa. En todo caso el proponente deberá mantener vigente esta garantía hasta la fecha de aprobación de las garantías que amparen el contrato.	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales



LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad de la propuesta, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

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

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta, si son solicitadas por escrito a LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., una vez haya sido perfeccionado el contrato por el oferente favorecido.

La póliza o garantía es susceptible de aclaraciones o correcciones a solicitud de la PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Personería de Bogotá, D.C., queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

g. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El proponente presentará con la oferta el **Formato No. 3** “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA” en la que conste su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

h. CERTIFICACIÓN DE SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES

El proponente o sus integrantes para el caso de oferentes plurales deberán acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, el cumplimiento de los pagos a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones o aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Esta información será verificada por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera.

De igual manera el proponente, deberá adjuntar a dicha certificación, la copia de la Planilla resumen de Autoliquidación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mismo mes o mes inmediatamente anterior al de apertura de la convocatoria (según aplique), que se encuentre PAGADA y los Aportes Parafiscales (si a ello hay lugar).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, Reforma Tributaria Estructural, los proponentes no están obligados a realizar aportes parafiscales si en su nómina ninguno de los empleados devenga un ingreso igual o superior a 10 SMMLV.



En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos solicitados anteriormente.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes a los sistemas obligatorios de salud y pensión, correspondientes como mínimo al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta, y en caso de no estar obligado a pagar pensión por ser pensionado, debe acreditar esta calidad con Certificado expedido por la Entidad que le otorgó la pensión.

Si es una sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, deberá aportar el documento idóneo de su país de origen donde se acredite lo requerido en este numeral.

2.8.1.1. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

a. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Entidad, durante la etapa de verificación de requisitos habilitantes, constatará en la página web de la Contraloría General de la República el certificado de Boletín de Responsables Fiscales, a nombre de la persona natural o jurídica o de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, así como de sus representantes legal es, dejándose constancia de la verificación realizada.

b. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (SIRI)

La Entidad, durante la etapa de verificación de requisitos habilitantes, constatará en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", a nombre de la persona jurídica o cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, así como de sus representantes legales, dejándose constancia de la verificación realizada.

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Entidad verificará en la página web de la Policía Nacional los antecedentes judiciales del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación.

d. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad verificará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, a fin de verificar que no se encuentra vinculado en el RNMC o verificar el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, dejándose constancia de la verificación realizada.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA

La Personería de Bogotá D.C. verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s).

f. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.



El representante legal del proponente persona jurídica o el representante legal del consorcio o unión temporal, así como el representante legal de cada integrante de la estructura plural deberá aportar el certificado, vigente, que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso - Certificado REDAM.

Toda la información necesaria para efectos del registro, consulta y descarga del certificado, podrá ser consultada a través de la página web <https://www.redam.gov.co>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la Corte Constitucional señaló las responsabilidades que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de Habeas Data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la Entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

2.8.1.2. DOCUMENTOS ADICIONALES

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II:

- ✓ Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- ✓ RUT (Actualizado).
- ✓ RIT (Actualizado).
- ✓ Cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.

2.8.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Este criterio no otorga puntos, es un requisito habilitante para participar en el presente proceso de contratación. Se evalúa como **CUMPLE / NO CUMPLE**.

2.8.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los participantes del presente proceso deberán cumplir los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.7
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 59%
Cobertura de intereses	Mayor o igual a 1.1
Capital de trabajo	Mayor o igual al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso

Verificación de Capacidad Financiera

La verificación financiera de las propuestas se efectúa con el propósito de medir la solvencia económica, patrimonial y la fortaleza financiera del proponente como requisito habilitante dentro del



proceso en mención. Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La entidad verificará la capacidad financiera de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

a. Índice de Liquidez:

se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez del proponente se determina dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente.

b. Índice de endeudamiento:

Permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la empresa e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la misma. Este porcentaje se obtiene de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100.

c. Razón de cobertura de intereses:

Permite medir el grado hasta el cual las utilidades de la empresa pueden disminuir sin transformarse en pérdidas al cubrir los costos de intereses. Es la relación de los gastos financieros de una empresa frente a su capacidad para brindar servicios. Se determina dividiendo la utilidad operacional por los gastos de los intereses.

d. Capital de Trabajo:

Permite medir la capacidad del proponente para el desarrollo normal de las actividades operativas, superando cualquier obstáculo o situación que afecte financieramente a la empresa, en otros términos, son los recursos básicos que se necesitan para poder operar en un ambiente sano. Se determina restando del activo corriente el pasivo corriente. Este indicador debe ser mayor o igual al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso.

Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la fórmula y su denominador sea cero (0), su resultado sería indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; por consiguiente, el indicador se calificará como CUMPLE.

Con el fin de propender por la pluralidad, para establecer los índices de liquidez y cobertura de intereses, en el presente proceso se utilizó el valor promedio entre los siguientes resultados: media, desviación estándar, media podada y desviación estándar podada (10%).

Para establecer el índice de capacidad de endeudamiento se utilizó el mayor valor entre los siguientes resultados: media, desviación estándar, media podada y desviación estándar podada.

El índice de capital de trabajo será un valor estándar del 100% del valor del proceso.



2.8.2.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los participantes del presente proceso deberán cumplir los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual al 14%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual al 4%

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato en función de su organización interna. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia de la administración del proponente en el uso de sus activos; para su cálculo se toma la información contenida en el Certificado de Registro Único de Proponentes o la certificación de indicadores financieros, con corte a 31 de diciembre de 2025.

a. Rentabilidad del patrimonio:

Permite medir el rendimiento del patrimonio de los inversionistas de la empresa con base en la actividad operacional, sin tener en cuenta los impuestos o gastos financieros.

La Rentabilidad del Patrimonio se determina dividiendo la utilidad operacional por el patrimonio, multiplicado por 100.

b. Rentabilidad del activo:

Se establece con el fin de verificar la eficiencia administrativa de los activos de la empresa, en términos de rentabilidad recibida mediante la ejecución de la actividad operacional.

La Rentabilidad del Activo del proponente se determina dividiendo utilidad operacional por el activo total, multiplicada por 100.

Con el fin de propender por la pluralidad, para establecer los índices de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, en el presente proceso se utilizó el valor mínimo entre los siguientes resultados:

media, desviación estándar, media podada y desviación estándar podada (10%)

2.8.2.3. PROPONENTES PLURALES

Procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales:

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros, con corte a 31 de diciembre de 2025, y estos se calcularán de acuerdo con la fórmula de suma de los componentes de los indicadores, establecida en el Manual de Colombia Compra Eficiente, de la siguiente forma:



(iii) Indicador =

$\sum n$ Componente 1 del Indicador

$\sum n$ Componente 2 del Indicador

Se toma el componente de cada indicador de cada uno de los integrantes que componen la propuesta y se suman, los resultados de la sumatoria, se lleva a la respectiva fórmula de cada uno de los indicadores solicitados, para determinar si cumple.

Esta fórmula se aplicará a cada uno de los indicadores cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural.

2.8.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

2.8.3.1. CAPACIDAD TÉCNICA

Como parte integrante de la propuesta el proponente anexará los documentos que se indican a continuación:

a. Certificación de Distribuidor Autorizado

Debido a la especificidad de la solución o producto objeto del presente proceso de contratación, el proponente deberá anexar con su oferta, certificación emitida directamente por el fabricante, donde lo acredite como Partner de Trellix, en el nivel Gold o superior, con especialización como Service Provider, dicha certificación no deberá ser superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de la presentación de la oferta

b. Certificación de haber realizado un análisis de vulnerabilidad

El proponente deberá adjuntar a la propuesta mínimo una certificación de haber realizado un análisis de vulnerabilidad de este tipo en una entidad superior a 1000 usuarios.

c. *Certificación de seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión*

El proponente debe incluir con su propuesta certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad de juramento que: “de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, realizar la prestación del servicio con personal debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo correspondiente. Igualmente, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual.

d. *Aceptación de requerimientos técnicos:*

El proponente deberá allegar una carta suscrita por el Representante Legal o por persona natural, donde se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario del proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en las condiciones técnicas del proceso, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



2.8.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente (persona natural o jurídica o plural) deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos solicitados en el presente documento, a excepción de los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP.

Para acreditar la experiencia, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y con los criterios diferenciales previstos en el mismo Decreto, adicionado y modificado por los Decretos 1860 de 2021 y 287 de 2026, y teniendo en consideración el análisis de la demanda y la justificación de los criterios diferenciales desarrollados en el estudio del sector, la Entidad establece reglas que promueven y facilitan la participación de las MiPymes, los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. En consecuencia, la experiencia requerida en el presente proceso será acreditada de acuerdo con las siguientes reglas:

DESCRIPCIÓN – CRITERIO DIFERENCIAL	CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
EXPERIENCIA HABILITANTE GENERAL	Dos (2) contratos ejecutados y terminados a la fecha de presentación de oferta, donde el valor total de cada contrato, debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial previsto para el proceso contractual, anexando las correspondientes contratos y actas de liquidación o certificación de entidades o empresas que hayan contratado con el oferente.
MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres, y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	Máximo tres (3) contratos debidamente ejecutados, anteriores a la fecha de cierre, cuyo objeto y/o alcance se relacione con el presente proceso, donde la sumatoria del valor de los contratos certificados, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso.

A. Valor: El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, correspondiente a CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS (\$493.151.860) M/CTE., equivalente a aproximadamente 281,66 salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2026.

Nota: Para la presente equivalencia el SMLMV sin auxilio de transporte para 2026 en la República de Colombia corresponde a la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS (\$1.750.905) M/CTE., conforme con el artículo 1° del Decreto 0159 del 19 de febrero de 2026, consultado en: (<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20No.%200159%20DEL%2019%20DE%20FEBRERO%20DE%202026.pdf>).

B. Objeto, alcance, actividades u obligaciones: Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán estar relacionados con el suministro o renovación de licencias de software



antivirus o de soluciones de protección de endpoints, incluidos los servicios asociados de instalación, configuración, actualización o soporte técnico

C. Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.

D. Estado de los contratos: Los contratos acreditados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.

E. Clasificación UNSPSC: Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y acreditar, en conjunto, los códigos UNSPSC 43231500, 81112500 y 43233200. Los tres códigos podrán estar contenidos en un mismo contrato o distribuidos entre los contratos válidamente aportados, sin que cada contrato deba contenerlos simultáneamente. Cuando el proponente acredite la experiencia mediante un único contrato, este deberá estar clasificado en los tres códigos exigidos. Lo anterior, salvo las excepciones legales a la obligación de inscripción en el RUP.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO
43000000	43230000	43231500	Software Funcional Específico de la Empresa
81000000	81110000	81112500	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
43000000	43230000	43233200	Software de Seguridad y Protección

NOTA 1: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios CADA UNO de los miembros que integran el proponente plural, sin importar el porcentaje de participación, deberán acreditar experiencia de como mínimo uno (1) de los códigos UNSPSC.

La experiencia del proponente plural —consorcio o unión temporal— corresponderá a la suma de la experiencia acreditada por sus integrantes. Para verificar el valor mínimo exigido, se sumará el valor total de los contratos válidamente aportados por cada integrante, sin aplicar proporcionalidad según su porcentaje de participación, salvo la regla especial prevista para el integrante que invoque el criterio diferencial correspondiente a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES A PROPONENTES PLURALES

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, los criterios diferenciales relacionados con el número de contratos para acreditar la experiencia se aplicarán conforme a las siguientes reglas:



a) MiPymes: por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y tener una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

b) Emprendimientos y empresas de mujeres: por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, conforme a los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y tener una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del mismo Decreto.

c) Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad: por lo menos uno de los integrantes deberá cumplir los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y acreditar una participación no inferior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o la unión temporal. Asimismo, dicho integrante deberá aportar la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su porcentaje de participación dentro del proponente plural, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026.

Las anteriores condiciones deberán acreditarse con los documentos previstos en la normativa aplicable y verificarse respecto del integrante del proponente plural que invoque el correspondiente criterio diferencial.

NOTA 2: La experiencia constituye un requisito habilitante y, por tanto, podrá ser objeto de aclaración o subsanación en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. La Entidad requerirá al proponente para que aporte las aclaraciones o documentos necesarios dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso y, tratándose de la subasta inversa, hasta el momento previo a su realización. En ningún caso la subsanación permitirá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. La experiencia que se pretenda acreditar deberá haber sido adquirida antes de dicha fecha y, cuando corresponda, encontrarse inscrita en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme en los términos exigidos en los documentos del proceso.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar el Formato No. 5 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

NOTA 4: El Registro Único de Proponentes —RUP— deberá encontrarse vigente y en firme dentro del plazo establecido en los documentos del proceso. La información utilizada para verificar la experiencia y los demás requisitos habilitantes deberá estar inscrita y en firme, de conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, salvo respecto de los proponentes que legalmente no estén obligados a inscribirse en dicho registro.

NOTA 5: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia deberán aportar el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme, en el cual se verificará la información exigida para acreditar los requisitos habilitantes. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia y las demás personas exceptuadas legalmente de la inscripción en el RUP acreditarán su experiencia y demás requisitos habilitantes mediante documentos equivalentes expedidos en su país de origen, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso. Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir los requisitos de apostilla o legalización y traducción oficial cuando resulten aplicables.



Reglas para la valoración de la experiencia

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato No. 5 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE, en Registro Único del Proponente RUP y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el la persona natural o Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual que para el caso de consorcios o uniones temporales.

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/la funcionario(a) competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
2. Dirección.
3. Teléfono.
4. Nombre del Contratista.
5. 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.
6. Número del contrato (si tiene).
7. Objeto del contrato.
8. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción y/o acta de liquidación debidamente suscrita.
9. Fecha de inicio de la ejecución del contrato (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 1: La información registrada en el Registro Único de Proponentes debe encontrarse vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso.

NOTA 2.: En cuanto a la experiencia los proponentes deben tener en cuenta que:

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

NOTA 3: La Personería de Bogotá D.C. podrá solicitar las aclaraciones, explicaciones y documentos subsanables necesarios para verificar los requisitos habilitantes y la validez de las propuestas. Los requerimientos deberán ser atendidos dentro del término señalado por la Entidad en el cronograma o en la correspondiente solicitud. Tratándose de la selección abreviada por subasta inversa, la verificación de los requisitos habilitantes y las subsanaciones procedentes deberán quedar resueltas antes de la realización del evento de subasta. En ningún caso el proponente podrá acreditar



circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso ni modificar los aspectos de la oferta que otorguen puntaje o resulten necesarios para su comparación

2.9. OFERTA ECONÓMICA INICIAL

El proponente deberá diligenciar su oferta económica en el cuestionario dispuesto en el “**Sobre 2 – Económico**” de la Plataforma SECOP II y adjuntar el Formato de Oferta Económica establecido por la Entidad, debidamente diligenciado y suscrito.

La propuesta deberá presentarse por la totalidad de los bienes y servicios requeridos e incluir el IVA, cuando corresponda, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL: En esta pregunta, el proponente deberá registrar el valor total de su oferta económica inicial, incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

El valor registrado deberá coincidir con la sumatoria total consignada en el Formato de Oferta Económica y no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, correspondiente a **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$493.151.860)**.

VALORES UNITARIOS: En el Formato de Oferta Económica, el proponente deberá registrar el valor unitario y total de cada uno de los siguientes componentes:

1. Renovación de veinte (20) licencias Trellix CEB Complete Endpoint Protection Business.
2. Renovación de mil trescientas (1.300) licencias Trellix EDR Endpoint Detection and Response.

Los valores unitarios deberán incluir la totalidad de los costos relacionados con los servicios complementarios previstos en las especificaciones técnicas, entre ellos la instalación, configuración, actualización, mantenimiento, soporte técnico especializado, monitoreo de la solución, acompañamiento, visitas de seguimiento, capacitación, transferencia de conocimiento y análisis de vulnerabilidades. Estos servicios no generarán cobros adicionales para la Entidad.

La oferta deberá indicar, para cada componente, la cantidad, el valor unitario antes de IVA, el valor total antes de IVA, el porcentaje y valor del IVA —cuando corresponda— y el valor total incluido IVA.

La sumatoria de los valores totales ofrecidos deberá coincidir con el valor registrado en el cuestionario electrónico del “**Sobre 2 – Económico**” de SECOP II.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial ni los precios techo establecidos para cada componente en el estudio de mercado, el análisis del sector y el Formato de Oferta Económica. El incumplimiento de cualquiera de estos límites dará lugar al rechazo de la oferta.

El evento de subasta inversa electrónica se iniciará tomando como referencia la oferta económica inicial de menor valor presentada por los oferentes habilitados. Los lances se realizarán sobre el valor total de la oferta, de conformidad con el margen mínimo de mejora y las demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones y configuradas en SECOP II.



La adjudicación se efectuará por el valor total de la oferta económica más baja obtenida al finalizar el evento de subasta inversa. En consecuencia, el valor del contrato corresponderá al último lance válido presentado por el oferente adjudicatario y no al valor total del presupuesto oficial.

Finalizada la subasta, el proponente que haya presentado el menor precio deberá allegar, dentro del término señalado por la Entidad, el Formato de Oferta Económica definitivo. Para ello, aplicará proporcionalmente a todos los componentes el porcentaje de descuento resultante de comparar su oferta económica inicial con el valor de su último lance válido.

La sumatoria de los valores definitivos deberá coincidir exactamente con el valor del último lance presentado en SECOP II. Ningún precio podrá superar el valor inicialmente ofrecido ni el precio techo establecido por la Entidad.

En caso de no presentarse lances durante el evento, la adjudicación se realizará al oferente habilitado que haya presentado la oferta económica inicial de menor valor.

Cuando solamente resulte habilitado un oferente, la Entidad podrá adjudicarle el contrato, siempre que su oferta económica inicial no supere el presupuesto oficial ni los precios techo establecidos y cumpla las demás condiciones previstas en el pliego de condiciones.

El proponente deberá considerar, al determinar el valor de su propuesta, las eventuales fluctuaciones de la Tasa Representativa del Mercado —TRM— y los posibles incrementos en los costos directos e indirectos durante la ejecución contractual. El contratista asumirá el riesgo cambiario, por lo que no procederán reajustes, compensaciones o reconocimientos adicionales derivados exclusivamente de variaciones de la tasa de cambio.

Todos los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos. Cuando el resultado de una operación aritmética contenga decimales, se aplicarán las siguientes reglas de aproximación:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar conforme las reglas anteriores.

El Comité Evaluador efectuará la verificación aritmética de la oferta. Las correcciones que resulten procedentes no podrán utilizarse para modificar, mejorar o completar los precios inicialmente ofrecidos ni para alterar el valor registrado en SECOP II.

En caso de diferencia entre el valor registrado en el cuestionario electrónico de SECOP II y el valor consignado en el Formato de Oferta Económica, prevalecerá el registrado en la Plataforma, siempre que la inconsistencia pueda aclararse sin modificar o mejorar la propuesta. Cuando la diferencia impida determinar el precio realmente ofrecido o afecte la comparación objetiva de las ofertas, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.



Será responsabilidad del proponente conocer todas las condiciones e implicaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual y realizar las evaluaciones necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de los documentos del proceso.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente examinó integralmente los aspectos que inciden en la determinación de sus precios. La falta de información o la omisión de cualquier costo necesario para la ejecución del contrato no dará lugar a reclamaciones, reembolsos, ajustes o reconocimientos económicos adicionales por parte de la Personería de Bogotá D.C.

El pago se realizará por el valor total adjudicado, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato, previa entrega, activación, configuración y puesta en funcionamiento de las licencias y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

2.10. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Personería de Bogotá D.C. publicará en SECOP II el informe de verificación de requisitos habilitantes, de conformidad con el cronograma del proceso. Los proponentes podrán presentar observaciones y aportar los documentos subsanables dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación, a través de la sección dispuesta para tal efecto en el expediente electrónico del proceso.

La subsanación procederá únicamente respecto de la ausencia o falta de acreditación de requisitos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas. En ningún caso podrá utilizarse para modificar o mejorar la oferta, acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso ni subsanar aspectos que afecten la asignación de puntaje o la comparación objetiva de las propuestas, de conformidad con los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificados y adicionados por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Una vez analizadas las observaciones y verificadas las subsanaciones, la Entidad publicará, antes del inicio del evento de subasta inversa electrónica, el informe definitivo con la identificación de los proponentes habilitados, conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando resulte necesario para analizar los documentos o resolver las observaciones presentadas oportunamente, la Entidad podrá modificar el cronograma y reprogramar el evento de subasta mediante la correspondiente adenda.

Una vez vencido el término establecido y efectuada la apertura de las ofertas económicas para iniciar el evento de subasta, no se admitirán nuevas subsanaciones ni observaciones relacionadas con la habilitación de los proponentes.

2.11. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

2.11.1. Introducción

Solo podrán participar en la subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas y cumplan con la ficha técnica.



Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999, artículo 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Establece el artículo 6° de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

2.11.2. Apertura del sobre que contiene la oferta económica

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

La Entidad procederá a dar apertura del sobre que contiene las ofertas económicas iniciales de los oferentes habilitados y a su verificación económica de acuerdo con lo previsto en este pliego.

2.11.3. Comunicaciones por Medios Electrónicos

Todas las notificaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

2.11.4. Requerimiento Técnico

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
f Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



- ✓ Acceso a través de sus propios recursos
- ✓ Conexión a internet estable.
- ✓ Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión .exe y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

2.11.5. Subasta de prueba y evento de Subasta

Para participar en la subasta inversa electrónica, se podrá (a petición de los interesados) llevar a cabo un simulacro a través de Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) por medio de la opción “subasta de prueba”, en la cual participarán los Proponentes Habilitados con el objetivo de garantizar el adecuado uso de la herramienta y preparación para el evento de subasta inversa electrónica.

La subasta de prueba se desarrollará el día anterior a la fecha programada para el evento de Subasta, y la hora de inicio de la misma será comunicada por la Entidad mediante mensaje público. Las ofertas ingresadas durante el simulacro no se tendrán en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento con información y valores ficticios.

Nota: Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido en el presente numeral, en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica. Se precisa que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de ofertas y participación en subastas, a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con los parámetros que establezca Colombia Compra Eficiente.

2.11.6. Desarrollo del Evento de Subasta

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

1. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
2. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección y tendrá una duración de veinte (20) minutos, salvo que se presenten auto extensiones.
3. La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II. No se requiere que la entidad realice ninguna acción.
4. Desde la pestaña “lista de precios” la entidad puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada proveedor. Cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizan.
5. Los proponentes 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.



6. **Margen Mínimo:** Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **dos por ciento (2 %)**. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
7. **Valor Mínimo:** El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los valores iniciales ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.
8. Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.
9. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II permite generar un informe con el histórico de los lances en formato PDF o Excel. El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta. El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los lances, los registros e incluye el inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente envió primero dicha postura.
10. Si al finalizar la subasta dos o más proponentes ocupan la primera posición con lances exactamente iguales, la Personería de Bogotá D.C. aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
11. Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.
12. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto 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 tres (3) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas ó lances en los últimos tres (3) minutos.

Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.
13. Si durante la subasta inversa electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica que impidan continuar normalmente el evento, la subasta será suspendida, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Una vez superada la falla, la Entidad reiniciará la subasta en la fecha y hora que comunique a los proponentes habilitados a través de la sección “Mensajes” de SECOP II. Cuando la falla corresponda a los equipos, la conexión o los recursos tecnológicos del proponente, la subasta continuará y se entenderá que este desistió de participar en el evento. Si el proponente no realizó lances, su propuesta estará constituida por la oferta económica inicial; si realizó uno o más lances válidos antes de perder la conexión, su propuesta estará constituida por el último lance válido registrado en SECOP II.



14. Finalizada la subasta, cuando la Entidad considere que el menor precio resultante puede ser artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la guía vigente de Colombia Compra Eficiente. La presentación de una oferta o lance por valor de cero pesos no dará lugar a su rechazo automático, pero deberá ser objeto de verificación y estar debidamente justificada. La Entidad rechazará la oferta cuando las explicaciones no resulten satisfactorias o evidencien riesgos para el cumplimiento del contrato.

15. De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación es el menor precio. En consecuencia, la adjudicación se realizará al proponente habilitado que presente el menor precio al finalizar la subasta, siempre que su oferta cumpla las condiciones establecidas en el presente pliego.

2.11.7. Soporte Técnico

En caso de presentarse dificultades para acceder a SECOP II, el proponente deberá comunicarse oportunamente con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, a través de los canales oficiales vigentes publicados por dicha Agencia, y conservar el número de radicado o soporte correspondiente. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la aplicación del protocolo de indisponibilidad de SECOP II previsto en el presente pliego.

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

2.11.8. Ajuste de Oferta al último Lance:

El proponente que haya presentado el menor precio deberá allegar, dentro del día hábil siguiente a la finalización de la subasta y a través de la sección “Mensajes” de SECOP II, el Formato de Oferta Económica definitivo, ajustado al valor de su último lance válido. Para ello, deberá aplicar proporcionalmente a todos los componentes el porcentaje de descuento resultante de comparar su oferta económica inicial con el último lance válido. La sumatoria de los valores ajustados deberá coincidir exactamente con el valor registrado en SECOP II y ningún precio unitario podrá superar el inicialmente ofrecido ni el precio techo establecido por la Entidad.

2.11.9. Verificación De La Oferta Artificialmente Baja y Descalificación de las Ofertas

Si revisadas las posturas por parte de los proponentes habilitados y de conformidad con la información establecida por la entidad, ésta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta puede resultar artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura válida tal y como se haya reportado la plataforma durante el evento Subasta y se realizará la misma verificación.

2.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más oferentes respecto del menor precio resultante al cierre del evento de subasta inversa electrónica, la Entidad aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de



acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En atención a lo anterior, La Entidad deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

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

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

Nota: Para el presente proceso, la acreditación del origen nacional de los bienes o servicios se verificará exclusivamente para aplicar este criterio de desempate, sin asignación de puntaje. El proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones de origen nacional previstas en las disposiciones citadas en este numeral. Cuando resulte aplicable un acuerdo comercial, se otorgará el trato nacional correspondiente a los oferentes, bienes y servicios de los Estados cubiertos por dicho acuerdo.

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

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



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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificado por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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



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

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

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

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

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



de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el numeral anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o



reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

La condición de cooperativa o asociación mutua 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal



de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

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

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo -Sociedad BIC-, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente. Si después de aplicar sucesiva y excluyentemente los criterios anteriores persiste el empate, la Entidad realizará un sorteo mediante balotas. Se introducirá en una bolsa una balota por cada proponente empatado, una de las cuales será de color rojo. El orden de participación se establecerá alfabéticamente según el nombre o razón social de los proponentes. El proponente que extraiga la balota roja será seleccionado. Del procedimiento se levantará un acta que será publicada en SECOP II.

El registro o log generado por SECOP II se incorporará al acta como soporte del desarrollo del evento, sin que el orden cronológico de los lances sustituya el método aleatorio exigido legalmente.

Del procedimiento se levantará acta, la cual se publicará en SECOP II.

La Entidad citará previamente a los proponentes empatados a la audiencia, que podrá realizarse de manera presencial o virtual. La inasistencia de alguno de ellos no impedirá la realización del sorteo.



Cuando un proponente no asista, la extracción de la balota correspondiente será realizada por un funcionario de la Entidad designado para tal efecto, dejando constancia de esta circunstancia en el acta.

NOTA: EL PROPONENTE DEBE APORTAR CON SU PROPUESTA TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ACREDITAR EL CRITERIO DE DESEMPATE QUE LE FAVORECE O LE ES APLICABLE, DE CONFORMIDAD CON LOS MEDIOS DE ACREDITACIÓN DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015, O LAS NORMAS QUE LOS MODIFIQUEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL CON LA OFERTA, NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

PARA FACILITAR LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR POR PARTE DEL PROPONENTE PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR EL FORMATO 6 CORRESPONDIENTE A LA ACREDITACIÓN PARA DESEMPATE.

2.13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS DE LA MISMA

La Personería de Bogotá D.C. adjudicará el contrato al proponente habilitado que haya presentado el menor precio como resultado de la subasta inversa electrónica, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y recomendación del Comité Evaluador.

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con la fecha prevista en el cronograma del proceso, y será publicada en SECOP II.

Si solamente resulta habilitado un proponente, la Entidad podrá adjudicarle el contrato, siempre que su oferta cumpla la ficha técnica y las demás condiciones del proceso, y su valor no supere el presupuesto oficial ni los precios techo establecidos por la Entidad, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y el párrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Contra dicho acto no procede recurso alguno, sin perjuicio de su impugnación ante la jurisdicción competente.

No obstante, si entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre que su propuesta resulte igualmente favorable para la Entidad, de conformidad con la normativa aplicable.

2.14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Personería de Bogotá D.C. podrá declarar desierto el proceso de selección únicamente cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.



En particular, procederá la declaratoria de desierta cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna de las ofertas resulte habilitada o cuando todas las ofertas económicas superen el presupuesto oficial o los precios techo establecidos por la Entidad, siempre que tales circunstancias impidan efectuar una adjudicación válida.

La declaratoria de desierta se efectuará mediante acto administrativo motivado expedido por el ordenador del gasto, en el cual se expresarán detalladamente las razones que sustentan la decisión. El acto será publicado en SECOP II y notificado de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicho acto procede el recurso de reposición, en los términos del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones aplicables del citado Código.

2.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el representante legal o apoderado carezca de capacidad o autorización suficiente para presentar la oferta y comprometer al proponente, siempre que dicha circunstancia no sea subsanable o no sea subsanada dentro del término otorgado por la Entidad.
2. Cuando el proponente presente dos (2) o más ofertas, directamente o por interpuesta persona. En este evento serán rechazadas todas las ofertas presentadas por el mismo proponente.
3. Cuando el proponente, alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición establecida en la Constitución Política o en la ley. Cuando se configure alguno de los eventos previstos en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
4. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación que le impida celebrar o ejecutar el contrato.
5. Cuando, mediante los documentos aportados para subsanar o aclarar la oferta, el proponente pretenda acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, modificar o mejorar su propuesta o subsanar aspectos necesarios para su comparación.
6. Cuando la oferta sea condicionada, alternativa, parcial o se aparte de las especificaciones, cantidades, requerimientos técnicos mínimos o condiciones establecidas en el pliego de condiciones, y dicha circunstancia impida su comparación objetiva.
7. Cuando el proponente modifique, excluya o condicione mediante la carta de presentación, la ficha técnica, el anexo técnico o cualquier otro documento de su oferta las especificaciones, cantidades o requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad.
8. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial o cuando alguno de los precios ofrecidos supere el respectivo precio techo establecido por la Entidad, incluido el IVA cuando corresponda, incluso después de efectuadas las correcciones aritméticas procedentes.
9. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de los bienes, licencias y servicios requeridos, en las cantidades y condiciones técnicas exigidas por la Entidad.
10. Cuando el proponente no diligencie la oferta económica en el cuestionario dispuesto en SECOP II o la presente de manera incompleta, siempre que la omisión impida determinar el precio ofrecido o comparar objetivamente las ofertas y no pueda aclararse sin modificarla o mejorarla.
11. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta conjuntamente con la propuesta, en los términos del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los demás defectos de la garantía podrán subsanarse dentro del término otorgado por la Entidad.



12. Cuando el proponente no acredite encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, y no subsane el requisito dentro del término otorgado por la Entidad.
13. Cuando se compruebe que la información o los documentos aportados con la oferta son falsos, adulterados o no corresponden a la realidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
14. Cuando un consorcio o unión temporal presente la oferta desde la cuenta de SECOP II de uno de sus integrantes y no desde la cuenta creada para el proponente plural, de conformidad con las reglas de funcionamiento de la Plataforma.
15. Cuando, agotado el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las explicaciones presentadas por el proponente no justifiquen objetiva y suficientemente el precio artificialmente bajo o evidencien que este pone en riesgo el cumplimiento del contrato.
16. Cuando el proponente no cumpla un requisito habilitante y este no sea susceptible de subsanación, o cuando, siendo subsanable, no lo subsane dentro del término otorgado por la Entidad y antes de la apertura del sobre económico y de la realización de la subasta inversa.
17. Cuando la oferta se encuentre incurso en cualquier otra causal de rechazo expresamente establecida en el pliego de condiciones o en la ley.

2.16. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El proponente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Los oferentes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para contratar con entidades oficiales. El juramento se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, y cubre todas las inhabilidades o incompatibilidades de orden legal o constitucional, en particular a las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y a los eventuales conflictos de interés.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituya, constituirá inhabilidad especial por incumplimiento reiterado, las siguientes circunstancias:

“Artículo 90. Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;*
 - b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;*
 - c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*
- La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la*



información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.”

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

3.1. PRECIO

La oferta económica deberá ser presentada en pesos colombianos y deberá ser presentada de conformidad con lo descrito en el numeral 2.9. del presente pliego de condiciones.

3.2 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota



Serán por cuenta del contratista todos los impuestos y gastos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones, y otros, causados durante el desarrollo del contrato y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, correrán por cuenta del contratista.

En el evento en que la PERSONERIA obtenga la exención de pago de alguno de los gastos, derechos o impuestos que se encuentren comprendidos en el precio del contrato, este valor se descontará del total del contrato.

Los gastos de movilización y seguros que se causen con ocasión de la prestación del servicio del presente proceso de contratación serán por cuenta del contratista.

3.3 FORMA DE PAGO

6.1. La Personería de Bogotá D.C, realizará un ÚNICO pago correspondiente al valor total de la renovación de las licencias de Antivirus, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar, al momento de la entrega de la renovación de las licencias debidamente configuradas y en funcionamiento, previa presentación de la factura, acompañada de la certificación del supervisor que acredite la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de las Licencias antivirus contratadas a ENTERA SATISFACCIÓN, certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, sobre el cumplimiento de las obligaciones de la persona jurídica frente a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y las respectivas planillas de pago por dichos conceptos donde figura el personal que prestó los servicios en la Personería.

El pago único comprende la totalidad de los servicios complementarios que deban ejecutarse durante los doce (12) meses del plazo contractual, incluso aquellos cuya ejecución tenga lugar durante la vigencia 2027. La realización del pago no constituye el recibo definitivo de las actividades pendientes, no extingue las obligaciones del contratista ni limita las facultades de supervisión, requerimiento, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o efectividad de las garantías. El recibo definitivo y la liquidación procederán una vez finalice el plazo de ejecución y el supervisor certifique el cumplimiento integral de las obligaciones y entregables previstos en los documentos del proceso.

Se entiende por "ENTERA SATISFACCIÓN", que los bienes y servicios contratados deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos en el contrato, en los pliegos de condiciones y en la oferta. En todo caso, los pagos previstos en el futuro contrato estarán sujetos a la situación de fondos en la Tesorería Distrital y la Personería de Bogotá D.C

PARÁGRAFO 1: En caso de estar obligado a facturar, el contratista "En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de



facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico." Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital.

Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

PARÁGRAFO 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

PARÁGRAFO 3: El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal (Cuando aplique).

PARAGRAFO 4: El Contratista está en la obligación de entregar al Supervisor del contrato, el original y una copia de la factura correspondiente a los servicios prestados; junto con paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales, con lo cual el Supervisor del contrato expedirá el certificado para el pago y realizará el trámite ante el Área Financiera de la Entidad.

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



CAPÍTULO IV

4. CONDICIONES LEGALES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CONDICIONES LEGALES

Las condiciones que establece la ley para los contratos que celebra la administración pública y las condiciones del presente pliego.

La minuta del contrato que se anexa en este pliego corresponde al que se proyecta celebrar como resultado de esta Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica y contiene el clausulado esencial de acuerdo con su naturaleza; sin embargo, se ajustará lo pertinente de acuerdo con la adjudicación.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato que se celebre. El contrato que surja de la presente contratación se sujetará a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen. Y los derechos y obligaciones de las partes serán las previstas en dichas normas y en este Pliego de Condiciones.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y el contrato que resulte del presente proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

4.2. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de suscripción del mismo **a través de la PLATAFORMA SECOP II, aceptando el contrato con su usuario y contraseña, así mismo debe ingresar la información y cargar la Garantía Única de Cumplimiento**, dentro de los dos días siguientes a la firma electrónica del contrato.

En caso contrario, la PERSONERÍA se reserva la facultad de adjudicar el contrato mediante acto administrativo dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, o iniciar un nuevo proceso de contratación. Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y se hará exigible la garantía de seriedad de su oferta.

Nota: El Adjudicatario deberá aportar previo a la suscripción copia del RUT y Certificación de la Cuenta Bancaria. Se precisa que la entidad verificará que los datos consignados en el RUT sean coincidentes con los registrados tanto en el certificado de existencia y representación legal como en el registro único de proponentes, de existir diferencias e inconsistencias deberán efectuar la respectiva actualización o corrección. Para el caso del adjudicatario plural, deberá allegar copia del RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del Acto de Adjudicación.

4.3. GASTOS DEL CONTRATISTA

Firmado el contrato, el contratista deberá constituir las garantías en él exigidas, los gastos originados por el cumplimiento de este requisito correrán por cuenta del contratista. Todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del desarrollo y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista.

CAPITULO V

5. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO A CONTRATAR: “0006 - RENOVACIÓN DE LAS LICENCIAS ANTIVIRUS PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.”.

5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD
Trellix CEB (Complete EP Protect Business). Renovar y actualizar la solución de seguridad completa a la solución Trellix Native Drive Encryption, la cual ofrece una solución centralizada y ligera para gestionar la tecnología de cifrado de disco completo nativa de los dispositivos Microsoft (BitLocker) y Apple (FileVault), con especial atención al bajo mantenimiento y a la rápida adaptación a las normativas. La solución se gestiona desde la consola unificada de ePO, con la cual ya la entidad tiene sus equipos gestionados	20 unidades
Trellix EDR (Endpoint Detection and Response). Renovar y actualizar la versión Trellix EDR a la versión Enterprise EPEN (Trellix Endpoint Enterprise Cloud), cuya finalidad es identificar, detectar y prevenir amenazas avanzadas con mayor facilidad. Protección unificada para Windows, macOS y Linux. Consola de administración 100 % en la nube (SaaS), con opción on-premises. Protección avanzada contra malware, ransomware y amenazas de día cero mediante IA, machine learning y análisis de comportamiento. EDR con investigación guiada, threat hunting y respuesta automática a incidentes. Control de aplicaciones y dispositivos (USB, periféricos y listas blancas). Firewall personal y control web con filtrado por categorías, reputación y protección contra phishing. Análisis forense con recolección de evidencias, memoria, procesos y remediación remota.	1.300 unidades

Los requerimientos y requisitos técnicos se encuentran relacionados en el documento **Ficha Técnica**.

El contratista deberá cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en la **Ficha Técnica** y en los demás documentos del proceso. Todas las actividades, licencias, actualizaciones, configuraciones, soportes, mantenimientos, acompañamientos y demás componentes se encuentran incluidos en el valor total de la oferta y no generarán costos adicionales para la Personería de Bogotá D.C.

5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto descrito, el contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

5.3.1. Específicas:

- El contratista en desarrollo y ejecución del contrato deberá tramitar ante el fabricante la renovación del licenciamiento por suscripción a nombre de la Personería de Bogotá D.C, remitiendo la documentación y soportes correspondientes de dicha gestión a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Personería de Bogotá, D.C., de la siguiente manera: Renovar por doce (12) meses veinte (20) licencias Trellix Complete Endpoint Protection Business (CEB). Renovar por doce (12) meses, mil trescientas (1300) licencias Trellix Endpoint Detection and Response (EDR) - EPEN(Trellix Endpoint Enterprise Cloud).
- Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS), de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica.
- Facilitar o habilitar el envío, recepción y/o acceso e instalación de las actualizaciones y últimas versiones de los productos renovados.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



4. Realizar el mantenimiento, soporte técnico y acompañamiento de manera presencial o virtual cuando la Personería de Bogotá, D.C. lo requiera de acuerdo con las especificaciones técnicas.
5. Realizar la instalación y configuración de los agentes de antivirus, consola de administración y demás productos o servicios relacionados en las especificaciones técnicas, que sean necesarios y/o requeridos por la Personería de Bogotá, D.C.
6. Recomendar y/o acompañar en su implementación, los afinamientos y configuraciones necesarias de los productos y servicios renovados, en servidores, equipos del usuario final y demás infraestructura necesaria para el correcto funcionamiento y optimización de estos.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en las **Especificaciones del Software** conforme a lo establecido en la Ficha Técnica
8. Dar cumplimiento a lo establecido en las **Actividades técnicas a realizar** conforme a lo establecido en la Ficha Técnica
9. Cumplir con los requerimientos de seguridad de la información, de conformidad con lo establecido en el Manual de Seguridad de la Información de la entidad.

Entregables:

1. Documento que certifique la renovación por doce (12) meses del licenciamiento de los productos y/o servicios a nombre de la Personería de Bogotá, D.C. y en las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
2. Informes técnicos y/o actas y evidencias de instalación de los productos renovados, y servicios de soporte técnico y mantenimiento realizados durante la vigencia del objeto.
3. Informe con el análisis de vulnerabilidades sobre la plataforma tecnológica comprendida dentro del alcance que determine la Entidad, conforme con la metodología, actividades y entregables previstos en la ficha técnica.
4. Documento con el procedimiento de atención para prestar el servicio de mantenimiento y soporte técnico.
5. Documento con la matriz de contactos y comunicaciones, de acuerdo con los requisitos establecidos en el alcance del objeto.
6. Documento que certifique que las versiones de los productos y/o licencias a entregar, corresponden con la última versión comercial liberada por el fabricante de las mismas.
7. Evidencias de asistencia y documentación de la charla de toma de conciencia sobre la seguridad de la información y amenazas cibernéticas realizada, según las instrucciones del Supervisor del contrato (Video, imágenes, registro de asistencia, etc.).
8. Informe ejecutivo de resultado de las pruebas de análisis de vulnerabilidades, como mínimo debe contener las vulnerabilidades o brechas encontradas, recomendaciones necesarias para solucionar y remediar, controles compensatorios, aspectos positivos encontrados durante las pruebas y oportunidades de mejoramiento, evidencias materializadas de los ataques exitosos.

5.3.2. Generales:

1. Cumplir integral y oportunamente el objeto contractual, de conformidad con la normativa aplicable, los documentos del proceso, la ficha técnica, la oferta presentada, el contrato y las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con su objeto y alcance.
2. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor y suministrar los informes, documentos, aclaraciones y demás soportes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Disponer del personal idóneo y suficiente para cumplir las obligaciones contractuales y mantener durante la ejecución las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia acreditadas en la oferta.
4. Acreditar, para cada pago, que se encuentra al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, en los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriabogota



828 de 2003 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. Guardar estricta reserva sobre la información, documentos, datos, credenciales, configuraciones, vulnerabilidades, incidentes, registros e infraestructura tecnológica que conozca o a la cual tenga acceso durante la ejecución del contrato y que no tenga carácter público. Esta información solamente podrá utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual y no podrá ser divulgada a terceros sin autorización previa y escrita de la Personería de Bogotá D.C., salvo requerimiento legal o judicial. Esta obligación permanecerá vigente aun después de la terminación y liquidación del contrato.
6. Cumplir las disposiciones sobre protección de datos personales establecidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas aplicables, así como las políticas de tratamiento de la información de la Personería de Bogotá D.C. Al finalizar el contrato deberá devolver o eliminar la información que se encuentre bajo su custodia, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad.
7. Adoptar las medidas necesarias para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad e informar inmediatamente al supervisor cualquier incidente, acceso no autorizado, pérdida de información, vulnerabilidad crítica o situación que pueda comprometer los activos de información de la Personería de Bogotá D.C.
8. Abstenerse de acceder, intervenir, modificar, copiar o eliminar información, equipos, servidores, consolas o componentes tecnológicos que no se encuentren comprendidos en el alcance del contrato o que no hayan sido previamente autorizados por la Entidad.
9. Garantizar que las licencias, actualizaciones y demás productos suministrados sean originales, se encuentren debidamente autorizados por el fabricante y no vulneren derechos de propiedad intelectual, propiedad industrial, derechos de autor o licenciamiento de terceros.
10. Constituir, mantener vigentes y actualizar oportunamente las garantías exigidas para la ejecución del contrato, incluyendo las modificaciones contractuales que llegaren a suscribirse.
11. Asumir los gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Asimismo, deberá discriminar el impuesto sobre las ventas —IVA— en la factura o documento equivalente, cuando sea responsable de dicho impuesto.
12. Identificar, prevenir y controlar los riesgos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato e informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la continuidad del licenciamiento, la seguridad de la información o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Cumplir las disposiciones aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, conforme al Decreto 1072 de 2015, así como los lineamientos de los sistemas de gestión ambiental, de calidad y de seguridad de la información de la Personería de Bogotá D.C.
14. Atender oportunamente los trámites, validaciones y procedimientos relacionados con el contrato y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la correspondiente notificación, salvo que la Entidad establezca un término diferente.
15. Presentar oportunamente las facturas o documentos equivalentes, informes de ejecución y demás soportes requeridos para tramitar los pagos, de acuerdo con las condiciones contractuales y las instrucciones del supervisor.
16. Garantizar que el personal asignado conozca y cumpla el Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Laboral y/o Acoso Sexual en el Ámbito Laboral de la Personería de Bogotá D.C., con el fin de promover espacios libres de violencia.
17. Responder por los daños y perjuicios que, por acción u omisión imputable al contratista o al personal a su cargo, se ocasionen a la Personería de Bogotá D.C. o a terceros durante la ejecución del contrato.
18. Suscribir el acta de liquidación y aportar los documentos requeridos para dicho trámite, cuando resulte procedente.
19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, sus documentos integrantes y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

5.4 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contado a partir del inicio de ejecución del contrato.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota

El plazo para la renovación de Licenciamiento objeto del presente contrato será de doce (12) meses.

Nota: Para el inicio de ejecución del contrato se requiere el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, es decir, expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y comunicación de inicio.

Las obligaciones de renovación del licenciamiento, soporte técnico, mantenimiento, acompañamiento especializado, actualizaciones, análisis de vulnerabilidades, sensibilización, transferencia de conocimiento y demás prestaciones previstas en las especificaciones técnicas constituyen una solución integral e indivisible y se encuentran incluidas en el valor total del contrato. En consecuencia, deberán ejecutarse durante la totalidad del plazo contractual, incluida la parte que transcurra durante la vigencia 2027, sin generar pagos, reconocimientos, reajustes ni costos adicionales a cargo de la Personería de Bogotá, D. C.

El contratista deberá conservar y poner a disposición del supervisor los registros, tickets, bitácoras, informes y demás evidencias técnicas que permitan verificar el cumplimiento de estas obligaciones.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la sede principal de la Personería de Bogotá D.C., localizadas en la Carrera 7ª No. 21-24.

5.5. GARANTÍA EXIGIBLE.

De acuerdo con lo establecido en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá ofrecer una garantía única que ampare:

El contratista deberá mantener vigentes, suficientes y aprobadas las garantías durante la totalidad del plazo de ejecución contractual, incluida la parte que transcurra durante la vigencia 2027, y por los periodos adicionales previstos para cada amparo. El pago único del valor del contrato no reducirá, extinguirá ni modificará las obligaciones garantizadas ni la facultad de la Entidad para hacer efectivos los amparos correspondientes.

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Duración del Contrato y dos (2) años mas
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Duración del Contrato y tres (3) años mas
Calidad de los bienes	20%	Duración del Contrato y dos (02) meses más.
Calidad del servicio.	20%	Duración del Contrato y seis (06) meses más.

5.6 SUPERVISIÓN

El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo del funcionario que sea designado por el Ordenador del Gasto, quien deberá dar estricto cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos adoptado por la entidad.

5.7 LIQUIDACIÓN

Este contrato deberá liquidarse de conformidad con los términos y procedimientos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

5.8 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Anexo 2)



El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Colombia Compra Eficiente M-ICR-01 señala:

“Las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.”

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que pueda tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2 Sección Tercera del Decreto 1082 de 2015, “En el cual se establecen los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación”, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se debe “incluir la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011, establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual se debe manejar el riesgo en el sistema y no solamente el riesgo en el equilibrio económico del contrato, por lo cual se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías como se evidencian en la Matriz de Riesgos, la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Que teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo “es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

“El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.”

Para el presente proceso se identificaron y analizaron los riesgos previsibles que podrían afectar la selección del contratista, la celebración del contrato, la renovación y activación de las licencias, la prestación de los servicios complementarios y la continuidad de la protección tecnológica de la Entidad. Su tipificación, estimación, asignación, tratamiento y monitoreo se encuentran desarrollados en la Matriz de Riesgos, la cual forma parte integral de los documentos del proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos anexo en “Archivo en Excel”, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

5.9. INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Personería de Bogotá D.C. verificó si el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.

Para efectuar el análisis se tuvo en cuenta: i) si la Personería de Bogotá D.C. está incluida dentro de las entidades cubiertas por el respectivo acuerdo; ii) si el presupuesto oficial del proceso, correspondiente a CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS (\$493.151.860) M/CTE., es igual o superior al umbral aplicable; y iii) si existe alguna excepción relacionada con la Entidad, la modalidad de selección o el objeto contractual.

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad. Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	NO	N/A	N/A	NO
	México	NA	NA	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO



Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	NA	NO
Unión Europea		SI	NO	NA	NO
Comunidad Andina		SI	NA	NO	SI

La Personería de Bogotá D.C., por su condición de organismo de control del nivel distrital, se encuentra incluida dentro de las entidades cubiertas por los acuerdos comerciales celebrados con Chile, El Salvador, Guatemala, la Unión Europea y el Reino Unido, así como por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina.

Respecto del Acuerdo Comercial con Chile, el umbral vigente para la contratación de bienes y servicios por entidades del nivel subcentral corresponde a \$1.091.059.175. En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a \$493.151.860, el proceso no está cubierto por dicho acuerdo.

Para los acuerdos con la Unión Europea y los Estados AELC, el umbral vigente para bienes y servicios del nivel subcentral corresponde a \$1.131.227.573. Por su parte, para el Reino Unido el umbral aplicable a bienes y servicios del nivel subcentral corresponde a \$1.091.059.175. Como el presupuesto oficial del proceso es inferior a estos valores, no se configura su cobertura.

En relación con el Acuerdo Comercial celebrado con los países del Triángulo Norte, la Personería de Bogotá D.C. está cubierta respecto de El Salvador y Guatemala. El umbral aplicable corresponde al límite inferior de la menor cuantía de la Entidad, que para la vigencia 2026 asciende a \$78.790.725. Debido a que el presupuesto oficial del proceso supera dicho valor y no se identificó una excepción aplicable a su objeto, el proceso está cubierto por los acuerdos comerciales con El Salvador y Guatemala.

Adicionalmente, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina resulta aplicable a los procesos de contratación de servicios adelantados por las entidades territoriales, independientemente de su valor. En consecuencia, la Personería de Bogotá D.C. concederá a los servicios prestados por oferentes de Bolivia, Ecuador y Perú el mismo trato otorgado a los servicios colombianos, salvo las excepciones establecidas en dicha decisión.

Con fundamento en el análisis anterior, se concluye que el presente proceso se encuentra cubierto por los compromisos aplicables del Triángulo Norte respecto de El Salvador y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina. En consecuencia, la Personería de Bogotá D.C. otorgará a los oferentes, bienes y servicios originarios de dichos Estados el trato previsto para los oferentes, bienes y servicios nacionales, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Los umbrales y la cobertura fueron verificados con base en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y en el documento de umbrales vigentes para 2026 publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Motivo por el cual la Personería de Bogotá le da a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito el acuerdo comercial el mismo trato que a los servicios colombianos, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3., del Decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO VI

El Pliego de Condiciones se ha estructurado **en VI capítulos**, dentro de los cuales se contienen los **FORMATOS Y ANEXOS** que se mencionan a continuación:

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION
FORMATO 2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co
Personería de Bogotá
@PERSONERIADEBOGOTA
@personeriabta
@personeriadebogota



- FORMATO 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA
FORMATO 4 MODELO MANIFESTACIÓN JURAMENTADA DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP CON QUE SE ACREDITA LA EXPERIENCIA
FORMATO 5: ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
FORMATO 6: ACREDITACION CRITERIOS DE DESEMPATE.

ANEXOS

- ANEXO 1: FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 3: MINUTA DE CONTRATO

Elaboró: Miguel Salom Borré – Subdirección de Gestión Contractual - MSB

Revisó: Aura Ximena Osorio Torres – Subdirectora de Gestión Contractual - *Axo*

Revisó: Ricardo Montenegro Zamora - Dirección Administrativa y Financiera- *RICARDO M*

Aprobó: Nancy Stella Patiño León – Directora Administrativa y Financiera *Nancy Stella Patiño León*