

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan Distrital de Desarrollo 2024 - 2027 "Bogotá Camina Segura", adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 del 12 de junio de 2024, tiene cinco objetivos estratégicos, 39 programas, 70 metas estratégicas y 400 metas, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos, la entidad adquiere bienes y servicios necesarios para el cabal cumplimiento de su misión, así como aquellos que requieran las autoridades competentes para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

Como parte de las funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra la de *liderar, orientar y coordinar la política pública para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad de Bogotá, D.C. y la atención al pospenado* (artículo 5, literal 14 del Decreto Distrital 644 de 2025, esto, alineado con el Plan Distrital de Desarrollo, la SDSCJ tiene la misión de atender el objetivo del PDD "Bogotá Avanza en Seguridad", de acuerdo con su misionalidad y funciones. En ese objetivo se tiene previsto el Programa 1.04 denominado "Servicios centrados en la justicia" que contempla la Meta Plan 49 "Implementar (1) un plan de atención y descongestión carcelaria que incluya la implementación de mecanismos de justicia restaurativa atención integral a PPL y atención a la población pospenada" que además deriva en la meta proyecto 07 destinada a "Atender adultos pospenados y posegresados para la generación de oportunidades de inclusión social y productiva desde la disminución de factores de riesgo frente al delito"

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el Proyecto 8234 "Implementación de un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C", cuyo objetivo general es "Aumentar /as capacidades del distrito en materia de atención de las personas privadas de la libertad y pospenadas con enfoque restaurativo" y sus objetivos específicos son "(1) Fortalecer los programas de resocialización, atención integral e inclusión productiva de las personas privadas de la libertad, (2) Ampliar la cobertura del Programa Distrital de Justicia Restaurativa desde la atención integral a ofensores, víctimas y redes de apoyo en población adulta y (3) Ampliar las capacidades para la atención y generación de oportunidades de inclusión social y productiva de las personas pospenadas y posegresadas."

Casa Libertad es un programa nacional creado desde el 2015 por el Ministerio de Justicia y del Derecho - MJD y el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC para brindar acompañamiento y orientación a la población pospenada en su proceso de reintegro a la vida en sociedad. Actualmente, se encuentra adscrito a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, en virtud del Convenio interadministrativo de Cooperación 386 de 2020, suscrito con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y el Ministerio de Justicia y del Derecho.

El programa, tiene como objetivo sumar esfuerzos del Estado, la sociedad civil y el sector privado para la generación de oportunidades para la población pospenada en el marco de su proceso de reintegro a la vida en sociedad. Esta Secretaría, a la luz de las competencias que le fueron conferidas en materia de atención a esta población, ha venido implementando estrategias para favorecer la inclusión social y el mejoramiento de las condiciones de vida de las y los ciudadanos pospenados, para así aportar en la prevención de la reincidencia delictiva.

Casa Libertad, se encuentra basado en los lineamientos expedidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, que establecen entre otras cosas que, para ser usuario del programa, las personas deben presentarse de manera voluntaria, tener su domicilio en la capital del país (para el caso de Bogotá) y encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Personas que hayan salido en libertad por cumplimiento de la condena.
- Personas con suspensión de la ejecución de la pena.
- Personas en libertad condicional.
- Personas que hayan resultado absueltas en el proceso penal pero que hayan estado mínimo 6 meses en detención preventiva.
- Personas en prisión domiciliaria previa autorización del juez.
- Personas que cumplieron pena privativa de la libertad fuera del territorio colombiano.

Todo esto se lleva a cabo a partir de un servicio integral que se brinda a los usuarios del programa en cuatro (4) dimensiones: individual, familiar, productiva y comunitaria, las cuales consisten en:

- **Dimensión Individual:** en esta dimensión se reconoce que las aptitudes y actitudes individuales son el primer eslabón para trabajar en un proceso, de inclusión social. En esa medida, se procura intervenir los efectos de prisionalización y se potencian las capacidades individuales de los usuarios que acuden al programa.

Si bien esta dimensión tiene un componente fuerte de trabajo psicosocial, también se enfoca en promover la garantía de derechos y deberes ciudadanos, el desarrollo de habilidades, destrezas, conductas prosociales, conocimiento y reconocimiento de redes de apoyo positivas, para así lograr el fortalecimiento de vínculos interpersonales y socio grupales, a partir del autoconocimiento.

- **Dimensión Familiar:** uno de los principales efectos de la privación de la libertad es la transformación de las relaciones familiares y su consecuente reorganización, convirtiéndose en ciertos casos, en un factor de riesgo para la reincidencia, y, en otros, en un factor protector que se debe potenciar. Por esta razón, se busca facilitar la acogida de la red familiar y /o de apoyo del usuario, promover los ajustes en la reestructuración familiar y favorecer relaciones afectivas de reconocimiento de afecto y colaboración.

- **Dimensión Comunitaria:** por medio de esta dimensión se busca fomentar capacidades que permitan una interacción pacífica entre el usuario y la comunidad (entendida como barrio y habitantes de la ciudad). Adicionalmente, desde esta dimensión se promueven prácticas que permitan resignificar el rol del pospenado como ciudadano sujeto de derechos y deberes, recomponer el tejido social, facilitar la convivencia y adaptación del usuario a su entorno, y disminuir la estigmatización de la que son objeto.

- **Dimensión Productiva:** la incorporación al mundo laboral de las personas pospenadas habitualmente se ve obstaculizada por la percepción de los empleadores frente a la contratación de estas personas, Por ello, desde el programa Casa Libertad se procura que los usuarios logren contar con una autonomía financiera de manera legal, a través de la empleabilidad o del emprendimiento; siempre y cuando se surtan los procedimientos inherentes a la gestión laboral de la presente dimensión.

Desde el 1 de enero y hasta el 31 de mayo de 2026, se han vinculado 438 usuarios, cada uno con un Plan de Trabajo Individual diseñado según sus necesidades. Este acompañamiento ayuda a identificar riesgos de reincidencia y fortalecer factores protectores. Las remisiones incluyen 412 personas a la dimensión individual, 95 a la familiar, 133 a empleabilidad, 156 a emprendimiento y 268 a la comunitaria. Adicionalmente y como parte del ejercicio de acompañamiento, desde Casa Libertad se realiza la búsqueda activa de empresas que tengan interés en vincular a la población pospenada, que permita brindar cada vez más opciones para la efectiva reinserción productiva de la población.

Desde la experiencia del programa, existen múltiples factores que limitan la vinculación laboral de una persona pospenada al mercado laboral, una de ellas tiene que ver con la permanencia de antecedentes penales pese a haber cumplido con la pena impuesta. Otras barreras identificadas, están relacionadas con la baja cualificación, poca experiencia laboral o la falta de documentos necesarios para acreditar la experiencia o los conocimientos previos a la hora de buscar empleo y participar en procesos de selección.

En ese sentido, es importante resaltar que el acompañamiento brindado por el programa para facilitar la inserción laboral de los usuarios es tan solo una de las diferentes intervenciones propuestas desde la dimensión productiva, la cual se percibe con un enfoque mucho más integral, que puede comprender acciones como: fortalecimiento y canalización de las habilidades de los usuarios, promoción de herramientas para la autogestión, fortalecimiento de habilidades blandas para el trabajo, talleres de educación financiera, formación técnica, entre otros.

Desde el programa no se otorgan apoyos y/o recursos económicos de manera directa a su población beneficiaria, y por su parte, se adelantan gestiones con aliados públicos y privados, con el fin de complementar la oferta que les permita fortalecer sus competencias y aumentar las posibilidades de vincularse al mercado laboral formal.

De acuerdo con el análisis de los usuarios caracterizados en el área de autoempleo y emprendimiento del programa Casa Libertad, el 45% de la población no está desarrollando ninguna actividad económica formal o informal que genere ingresos, mientras que el 62% participa en actividades de autoempleo o en pequeños emprendimientos. La mayoría de estos usuarios se concentra en autoempleos de baja complejidad y con poca estructura, reflejando la urgencia de fomentar una cualificación adecuada que les permita estructurar sus iniciativas y, a la vez, mejorar su empleabilidad. Esta estructuración es crucial para transformar los autoempleos en emprendimientos sostenibles que contribuyan a la estabilidad económica y social de los participantes.

Además, el 65% de la población no ha recibido, capacitación específica para gestionar actividades de autoempleo o emprendimiento, lo cual se traduce, en una baja capacidad de adaptación al mercado. Sin formación en áreas clave como la ofimática y el marketing digital, los usuarios no pueden maximizar el alcance ni la competitividad de sus negocios. Aquellos que reciben capacitación aumentan su capacidad de responder a las oportunidades del mercado. Lo que evidencia la necesidad de programas formativos que eleven las competencias y cualifiquen sus esfuerzos productivos.

Ahora bien, través de procesos formativos teórico-prácticos que brinden los conocimientos, habilidades y competencias a los pospenados y para aportar al cumplimiento de la meta referida del plan de desarrollo Distrital y el objetivo del proyecto 8234, es procedente y necesario implementar actividades en el programa postpenitenciario Casa Libertad que promuevan la inmersión al mercado laboral y productivo de las personas pospenadas del programa con el fin de facilitar que el pospenado fortalezca su perfil ocupacional, acceda al mercado laboral y satisfaga dignamente sus necesidades básicas en el marco de la legalidad.

Es así como las personas que han recuperado su libertad enfrentan múltiples barreras sociales y económicas para su reincorporación efectiva a la sociedad. En este contexto, la capacitación en oficios como manicure y pedicure representa una herramienta práctica y de rápida implementación, que busca capacitar a la población vinculada a Casa Libertad, mediante conocimientos técnicos y habilidades en manicure y pedicure, fortaleciendo las competencias laborales que permitan la inclusión social productiva mediante el emprendimiento o la empleabilidad para estas personas en el marco de la legalidad.

Actualmente, la entidad no cuenta con personal idóneo ni con los recursos técnicos y logísticos internos para impartir este tipo de formación especializada. Por tanto, se hace necesaria la contratación externa de un proveedor con experiencia comprobada en formación técnica en el área de manicure y pedicure.

Finalmente, el valor estimado del curso no supera los montos establecidos para procesos de mínima cuantía, y considerando la urgencia social del proyecto, se justifica el uso de la modalidad de mínima cuantía como un mecanismo eficiente que permite contratar con celeridad, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene afectación en las siguientes metas:

- **META PLAN DE DESARROLLO: 8234 (0305)** Implementación un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C.
- **ACTIVIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: 823407 (030507)** atender adultos pospenados y posegresados para la generación de oportunidades de inclusión social y productiva desde la disminución de factores de riesgo frente al delito.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, establecen el procedimiento para la “Contratación de Mínima Cuantía” y definen las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto.

Adicionalmente, y de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-105 de 2025, con base en la regulación prevista en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre la modalidad de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la mínima cuantía, razón por la cual, cuando el valor del contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, el proceso debe adelantarse mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

12550-REALIZAR CURSOS DE MANICURE Y PEDICURE QUE PROMUEVAN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA CASA LIBERTAD.

3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista adjudicatario deberá prestar los servicios para la realización del curso de manicure y pedicure de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso de selección.

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el Manual de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) adoptado por Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha identificado los códigos que mejor describen el alcance integral de la necesidad. Se han seleccionado códigos que cubren tanto el servicio de transferencia de conocimiento como los elementos técnicos de fortalecimiento:

Segmento	Familia	Clase	Producto (Código)	Descripción del Clasificador
86 (Servicios Educativos)	11	16	86111602	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos.

3.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran en el ANEXO TÉCNICO que hace parte Integral del presente estudio previo.

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es **NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.(\$95.442.000)** aclarando que el valor correspondiente a la formación educativa no factura IVA, en los demás valores ya se encuentra incluido, así mismo los gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ha elaborado un estudio de mercado y estimó el presupuesto oficial con base en él, así mismo, cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación::

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O23011712072024030509013	NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE	\$ 95.442.000
Valor total del contrato		\$ 95.442.000

PROYECTO DE INVERSION	CÓDIGO BPIN
8234 - Implementación un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C.	2024110010305

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia identificó a los proveedores en el mercado nacional del servicio requerido, los cuales a su vez han participado como oferentes en procesos de Contratación con Entidades Estatales.

La Subsecretaría de Acceso a la Justicia solicitó cotizaciones mediante Secop II y correos electrónicos. El detalle del estudio del mercado se encuentra en el **numeral 7 del Análisis del Sector**, documento que hace parte integral de este estudio previo.

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es **NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$95.442.000)** incluido IVA y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O23011712072024030509013	NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE	\$ 95.442.000

4.3. ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, anexamos al presente estudio previo el estudio del sector para adelantar un proceso a través de la modalidad MÍNIMA CUANTÍA.

El análisis del sector se encuentra en el anexo denominado “**Análisis del sector**”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una **Mínima cuantía**, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y

cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, **oferte el menor precio** en la propuesta económica.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse. Esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación que deberá ser descargada, diligenciada y remitida por el SECOP II según el ANEXO - CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o unión temporal, dicho documento debe estar firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Presente proceso de selección. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves

criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

La carta de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE)

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

OBJETO SOCIAL: Dentro del cual se debe hallar el objeto a contratar o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y 30 meses más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que de dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros.

En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen:

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

NOTA: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, los documentos arriba mencionados, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en el pliego de condiciones.

6.1.3 CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA)

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar y liquidar el objeto contractual.

6.1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

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

6.1.5 VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural o representante legal del consorcio o unión temporal manifestara bajo la gravedad de juramento en el formato dispuesto por la entidad, la imposición o no de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y adicionado por el por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.

Se entenderá que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y por consiguiente se rechazara la oferta cuando las certificaciones evidencien:

- a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- 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 publicación del acto administrativo que impone 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 Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
- d. Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone 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 Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, adicionalmente dicho documento es exigible a cada uno de sus integrantes.

6.1.6 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:

- La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)
- La designación de un representante con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
- El tipo de responsabilidad
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual en su sumatoria no podrá ser diferente al 100%.
- En el caso de la unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo 30 meses más.

4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción de este deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: El respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal, deberá anexarse al momento de la fecha máxima de presentación de ofertas del proceso, a través de la plataforma de SECOP II.

6.1.6.1. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello)

- c) Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:
- c) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más. La secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

6.1.7 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES

El **proponente persona jurídica** deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual deberá diligenciar y adjuntar el formato correspondiente suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la presentación de la oferta con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

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

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

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

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar, firmar y deberán adjuntar el anexo correspondiente a través de la plataforma de SECOP II.

6.1.8 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

6.1.9 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

6.1.10 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

6.1.11 ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

6.1.12 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

6.1.13 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link <https://www.redam.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales 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.

6.1.14 CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA

El proponente persona natural, deberá anexar la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar la consulta, asimismo para los proponentes plurales deberá anexar la consulta de cada uno de los que lo conforman.

El cual se puede consultar en el siguiente link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción <https://portal.paco.gov.co/> - Imprimir en PDF la consulta).

6.1.15 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente o miembro del proponente persona natural, el representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

- **Persona natural de nacionalidad colombiana:** Cédula de Ciudadanía.
- **Persona natural extranjera con residencia en Colombia:** Cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- **Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:** Pasaporte.

6.1.16 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la SECRETARÍA verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

6.1.17 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestara bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni ninguno de los miembros del consorcio o la unión temporal (en caso de que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

6.1.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el Formato dispuesto por la Secretaría con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

6.1.19 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

6.1.20 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal. En caso de proponentes plurales se deberá adjuntar el formato suscrito por el representante legal de la forma asociativa y por el representante legal de cada uno de sus integrantes.

6.1.21 DOCUMENTOS ADICIONALES A APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá aportar los documentos relacionados a continuación para celebrar el contrato respectivo.

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
4. Declaración Bienes y conflictos de SIDEAP y función pública en caso de personas naturales
5. Declaración de Bienes y conflictos de la función pública en caso de personas jurídica

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio que los proponentes puedan aportarlos desde la presentación de la propuesta, para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato

6.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá suscribir el formato denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual manifiesta que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO TÉCNICO, el cual, hace parte integral del presente estudio previo.

6.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: *“No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en **forma directa**”* (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, el proponente deberá acreditar la experiencia con mínimo uno (01) y **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS**, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

Regla N°1: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de hasta 3 contratos finalizados y ejecutados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance u obligaciones estén relacionados con:

1. CAPACITACIÓN, CURSOS, TALLERES Y/O FORMACIÓN EN MANICURE Y PEDICURE

Para cada contrato presentado como soporte, se deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la entidad contratante, que indique expresamente el objeto del contrato, su valor, duración y estado de cumplimiento.
- O, en su defecto, copia del contrato junto con el acta de liquidación correspondiente.

Regla N°2: La experiencia requerida deberá acreditarse mediante contratos ejecutados y finalizados, cuya sumatoria en valor total deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Para este proceso, el presupuesto oficial asciende a:

Presupuesto Oficial	Equivalente en SMMLV
\$95.442.000 M/CTE	54,51 SMMLV

El proponente deberá diligenciar correctamente el **Formato establecido para el efecto dentro del proceso de selección**, indicando para cada contrato: su valor, objeto, entidad contratante, duración, y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En el caso de **Consortios o Uniones Temporales**, la sumatoria de la experiencia aportada por todos sus integrantes debe **acreditar, como mínimo, el 100% del valor del presupuesto oficial**. Esta experiencia podrá ser distribuida entre los miembros, pero deberá cumplir en su conjunto con el monto requerido en SMMLV y con las actividades técnicas solicitadas (Regla 1).

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

a) Soporte documental y correspondencia con el objeto del proceso: El proponente deberá aportar certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos, acompañados de sus respectivas actas de liquidación o de terminación. Así mismo, deberá diligenciar en su totalidad el Formato “Experiencia del Proponente”.

b) Experiencia en estructuras plurales: Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente en dichos contratos.

c) Acumulación de experiencia en estructuras plurales: Para efectos del presente proceso, la experiencia aportada por los integrantes de un consorcio o unión temporal podrá sumarse para acreditar el total exigido, sin tener en cuenta el porcentaje de participación en el nuevo consorcio o unión temporal postulado.

d) Contratos derivados de cesiones: En los casos en los que se pretenda acreditar experiencia derivada de contratos cedidos, se deberá aportar el documento de cesión donde conste expresamente el porcentaje cedido y ejecutado.

e) Acreditación de experiencia en estructuras plurales (mínimo por integrante): En caso de presentación de la propuesta por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá presentar al menos un contrato para acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

f) Contenido mínimo de las certificaciones de experiencia: Cada certificación o documento que se presente para acreditar experiencia deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato con descripción específica de obligaciones ejecutadas.
4. Fecha de suscripción y/o de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación y/o plazo de ejecución.
6. Valor total del contrato.
7. Porcentaje de participación en caso de contratos ejecutados en asociación.

8. Firma de la persona facultada para expedir la certificación.
9. Indicación expresa del valor inicial del contrato y de sus adiciones, si las hubiere. En ese caso, se tomará como valor final el total resultante de la suma del valor inicial y sus adiciones.

No se aceptarán certificaciones expedidas por el mismo proponente ni por alguno de los integrantes de una estructura plural (autocertificaciones).

g) Legibilidad y verificabilidad: Todos los documentos y soportes aportados deberán ser legibles, completos y susceptibles de verificación.

h) Facultad de verificación por parte de la Entidad: La Entidad se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa del proceso, hasta la adjudicación, la información y los documentos presentados, pudiendo requerir soportes adicionales que considere necesarios para validar la autenticidad y veracidad de la experiencia acreditada.

i) Verificación interna de experiencia con la SDSCJ: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 019 de 2012, si el proponente presenta contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad podrá verificar directamente dicha información en sus archivos, sin necesidad de exigir su aporte documental

PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato establecido para el efecto.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

Si la experiencia está expresada originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado, certificadas por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato.

Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Si el contrato presenta adiciones, el valor de la adición se convertirá en pesos colombianos utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción de la correspondiente adición.

Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos y sus adiciones, presentados para acreditar experiencia del proponente, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

Tabla 5: Equivalente de vigencias y su valor correspondiente

VIGENCIA	VALOR
Enero 1° de 2014 a diciembre 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1° de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1° de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$ 689.454
Enero 1° de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1° de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1° de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1° de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1° de 2021 a diciembre 31 de 2021	\$908.526
Enero 1° de 2022 a diciembre 31 de 2022	\$1.000.000
Enero 1° de 2023 a diciembre 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1° de 2024 a diciembre 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1° de 2025 a diciembre 31 de 2025	\$1.423.500
Enero 1° de 2026 a diciembre 31 de 2026	\$1.750.905

Fuente: Propia

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE (SOLO APLICA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS)

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

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

1. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
2. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros, se acreditará así:
 - a. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 - b. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 - c. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencia el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
 - d. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en el cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control.

Esta certificación debe estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

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

Nota 1: Si el proponente (o cualquiera de los integrantes de una estructura plural) acredita los requisitos habilitantes de sociedades controladas por su matriz se deberán acreditar las correspondientes situaciones de control (i) de la matriz con respecto al proponente (o cualquiera de los integrantes) y (ii) de la matriz con respecto a las sociedades que acreditan la experiencia.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de la mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el (los) contrato (s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en firme en dicho documento.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

6.2.2.1. CRITERIOS DIFERENCIADORES PARA MIPYMES - ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

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

Los criterios habilitantes (experiencia) DIFERENCIALES para efectos del presente proceso, son:

CONDICION DIFERENCIAL**	CRITERIO HABILITANTE*
Mipyme en el sistema de compras públicas	A.CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA- HABILITANTE DIFERENCIAL (MIPYME)

	Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar la suscripción, ejecución y terminación de MÁXIMO 4 CONTRATOS ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas contengan el objeto del presente proceso B. VALOR EJECUTADO La Secretaría, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al a 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así: <table><tr><td>SMMLV</td></tr><tr><td>54,51 SMMLV</td></tr></table>	SMMLV	54,51 SMMLV
SMMLV			
54,51 SMMLV			

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el numeral de “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

****Nota 4. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:** Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

CRITERIO DIFERENCIAL	HABILITANTE	FORMA DE ACREDITACIÓN ²
Mipyme en el sistema de compras públicas		En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

6.2.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO -IETDH-

El proponente deberá acreditar que es una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH, debidamente autorizada por la autoridad competente, o que cuenta con una alianza o acuerdo comercial vigente con una institución de esta naturaleza.

La institución deberá contar con domicilio, sede o sucursal en la ciudad de Bogotá D. C., con el fin de garantizar la capacidad operativa y logística necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades objeto de la contratación.

Para acreditar este requisito deberá presentar la Licencia de Funcionamiento, vigente al momento del cierre, expedida por la autoridad competente, en los términos del Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para el caso de uniones temporales o consorcios la calidad de institución podrá ser acreditada por uno de los integrantes, siempre que dicho integrante cuente con la respectiva licencia de funcionamiento vigente y tenga participación en la ejecución de las actividades relacionadas con la formación o cursos objeto del proceso de contratación.

6.2.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para acreditar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el proponente deberá adjuntar junto con su propuesta, los siguientes documentos:

Realizar el diligenciamiento del **ANEXO “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST”**, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta **deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe

acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente con la Carta de Presentación o en documento anexo a la propuesta que contenga los requerimientos de la citada carta debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el **Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas**, para realizar todas las actividades y entregables descritos en el citado documento; en caso de no cumplir alguno de ellos, se declarará la oferta como **RECHAZADA**.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar las preguntas de la sección PROPUESTA ECONÓMICA dispuesta en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:

En la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar dos (2) preguntas

- En la primera pregunta deberá diligenciar el valor **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL**
- En la segunda pregunta deberá diligenciar el valor ofertado por cada ítem, sin superar los precios techo, así:

Ref. artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado (precio techo)
1	86111602	Servicio de formación	1	UN	\$2.912.500
2	86111602	Kit manicure y pedicure clásico	1	UN	\$297.500
3	86111602	Kit manicure y pedicure semipermanente	1	UN	\$380.800
4	86111602	Uniforme	1	UN	\$119.000
5	86111602	Seguro estudiantil	1	UN	\$29.750
6	86111602	Auxilio de transporte	1	UN	\$164.200

La descripción y el detalle de cada uno de los ítems se encuentra en el Anexo Técnico La evaluación de la oferta se hará de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

El proponente deberá DILIGENCIAR el Formulario económico determinado en la página del SECOP II. En esta plataforma se debe indicar el valor ofertado por cada ítem incluido IVA. El valor para ofertar por cada ítem no debe superar el precio techo fijado por la entidad señalado tanto en el numeral 4 del estudio previo como en la columna donde se discrimina el precio techo establecido por la entidad, so pena de rechazo.

El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, el cual constituye una bolsa de recursos que será ejecutada de conformidad con los precios unitarios ofertados por el proponente adjudicatario, hasta su agotamiento. No obstante lo anterior, la propuesta económica más favorable será la de menor valor que resulte

de la sumatoria del valor unitario de todos los ítems que conforman la oferta económica, los cuales, en ningún momento podrán superar los valores unitarios techo definidos por la entidad.

En todo caso, el contratista deberá garantizar la formación de mínimo un grupo de veinticuatro (24) usuarios del Programa Casa Libertad. Los recursos que resulten disponibles una vez garantizada la ejecución de dicho mínimo serán destinados a la realización de formaciones adicionales, de acuerdo con los precios unitarios ofertados, hasta el agotamiento del presupuesto oficial.

Los valores unitarios y totales deben ser números enteros sin decimales, al igual que el valor total de la propuesta., en caso de error formal por parte del proponente la entidad procederá con la corrección aritmética

El valor de cada uno de los ítems que comprenden la totalidad de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos y números enteros, así mismo el proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

Las reglas para la estructuración de la propuesta económica son las siguientes:

- 1) El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el Anexo Técnico.
- 2) El valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial ni los precios techo definidos, so pena de rechazo de la propuesta.
- 3) El proceso se adjudicará al proponente que presente la oferta de menor valor resultado de la sumatoria de los precios unitarios, siempre que resulte habilitado.
- 4) El contrato resultante se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial.
- 5) El proponente deberá ofertar el valor total incluido IVA, el cual no podrá ser superior al valor de referencia estimado por la Entidad, so pena de rechazo. Lo anterior sin perjuicio de que el valor por el cual se suscriba el contrato incluirá todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
- 6) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 1. Para efectos de realizar la evaluación de la oferta económica, la entidad tendrá en cuenta la sumatoria de los valores de los bienes y/o servicios ofrecidos, con el fin de determinar el menor precio

NOTA 2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía de Colombia Compra Eficiente, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 3: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para cada ítem señalado en el cuadro anterior, so pena de que sea RECHAZADA

9. LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS

El presente proceso de contratación SI podrá limitarse a convocatoria MiPymes conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. de la citada norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

En el presente proceso se dará aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, modificados por el Decreto 1860 de 2021, disposiciones normativas que contemplan incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; y la Ley 2069 de 2020, artículo 30 y 34 parágrafo 1 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas aplicando lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así: MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurren los siguientes requisitos: cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), el cual, para la vigencia 2026 corresponde a \$511.708.497, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinará el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a MiPymes, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, en el término concedido por la entidad para la formulación de observaciones a la Invitación Pública, que, en todo caso, no podrá ser inferior a un día hábil.

La solicitud para presentar por las MiPymes, deberá cargarse en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las Mipymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar para acreditar su antigüedad: Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

SE ANEXA

NOTA:

Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

10 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Las garantías no serán obligatorias entre otras, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI_X_NO, requiere constitución de garantías, en atención a la naturaleza del objeto del contrato, el valor, las obligaciones contractuales, así como a la forma de pago prevista.

- 10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **VEINTE (20%) del valor del contrato**, vigente por el término de ejecución del mismo y **SEIS (6) MESES más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.** Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.
- 10.1. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **CALIDAD DEL SERVICIO**, el cual deberá establecerse por el **VEINTE (20%) del valor total del contrato**, vigente desde la suscripción del contrato por el término de duración del contrato y **SEIS (6) más MESES más**
- 10.2. GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** El cual deberá establecerse por el **VEINTE (20%) del valor total del contrato**, vigente desde la suscripción del contrato por el término de duración del contrato y **SEIS (6) MESES más**
- 10.3. GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** La SDSCJ al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más hasta la liquidación del contrato
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso)

11. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)

F-GCT-1121
V.2

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Acuerdo comercial		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
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Israel		SI	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú)		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

No obstante, como excepción a la regla, el SDSCJ acudió a la publicación de la información del Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones el 2 de enero de 2026, razón por la cual le es aplicable la reducción del plazo general toda vez que fue publicado entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Es de precisar que los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

“[...] (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 que los oferentes 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

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado [...]

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
13. El contratista deberá, cuando a ello haya lugar, incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaría, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá: Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda; Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.

14. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
15. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
16. El Contratista se obliga a entregar los archivos electrónicos generados en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con las características de consulta a largo plazo, garantizando la legibilidad, accesibilidad y autenticidad de estos, conforme con la normatividad vigente, los lineamientos y los procedimientos establecidos en la Política de Gestión Documental y el SGDA.
17. Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar mensualmente la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.
18. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto contractual, en especial lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, el Decreto Distrital 646 de 2025 y los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

12.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones del anexo técnico del curso de manicure y pedicure, el cual hace parte integral del contrato.
2. Elaborar y entregar el cronograma y el plan de trabajo, durante la primera semana de ejecución del contrato, los cuáles deben ser aprobados por la supervisión.
3. Realizar y entregar, antes del inicio del curso, el plan curricular que contenga los contenidos específicos del proceso de formación, incluyendo horarios e intensidad horaria, para revisión y aprobación del supervisor del contrato.
4. Allegar para el inicio del contrato las hojas de vida con los respectivos soportes de estudio y experiencia del equipo humano exigidos en el Anexo Técnico, las cuales deben ser aprobadas por la supervisión.
5. Garantizar la permanencia del equipo humano propuesto y aprobado. En la eventualidad de presentar un cambio en alguna hoja de vida, esta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Anexo Técnico e igualar o superar las condiciones de la persona que se va a reemplazar, previo visto bueno del supervisor del contrato.
6. Brindar el curso de formación teórico-práctico, de ochenta (80) horas, en modalidad presencial a mínimo un grupo de veinticuatro (24) personas del programa Casa Libertad, el cual podrá aumentar conforme a la adjudicación del proceso.
7. Suministrar todos los insumos de trabajo, las herramientas de trabajo, los materiales, equipos y elementos necesarios durante todo el desarrollo del proceso de aprendizaje.
8. Proporcionar el espacio físico de capacitación idóneo para el desarrollo del curso con la dotación de los elementos necesarios para su desarrollo, el cual debe cumplir con las especificaciones definidas en el Anexo Técnico durante todo el curso.
9. Contar con la licencia de funcionamiento vigente, durante toda la ejecución del contrato, que lo acredite como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -ETDH- expedida por la respectiva Secretaría de Educación, según lo establecido en el requisito técnico habilitante.
10. Realizar el trámite para la afiliación de los estudiantes al seguro estudiantil, y mantenerlo vigente durante la vigencia del curso.
11. Realizar la entrega de los uniformes a los estudiantes de acuerdo con las especificaciones técnicas en el primer mes de inicio del proceso de formación y presentar a la SCJ los debidos soportes de entrega.
12. Realizar la entrega de los Kits de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo técnico y conforme al número de estudiantes que hayan aprobado el curso satisfactoriamente. La Secretaría los entregará a los estudiantes una vez culminado el curso.
13. Realizar control y seguimiento de asistencia, remitiendo informes respectivos al supervisor del contrato, incluyendo los listados de asistencia de cada una de las capacitaciones.
14. Realizar registro fotográfico de las sesiones de formación a lo largo de la ejecución del contrato.
15. Entregar a la supervisión las copias de la póliza o los seguros estudiantiles antes del inicio del proceso de formación.

16. Diseñar e implementar estrategias de permanencia que disminuyan las probabilidades de deserción, a partir de espacios que sean convenientes con el fin de indagar situaciones que afecten la asistencia académica y proporcionando herramientas que fortalezcan la motivación e interés formativo, la cual deberá ser aprobada por la supervisión.
17. Realizar y entregar reporte semanal de los resultados de las estrategias de permanencia, así mismo de las novedades que se puedan presentar en relación con los riesgos de deserción y las acciones implementadas, para ser socializadas con el profesional a cargo de Casa Libertad.
18. Entregar los uniformes a los estudiantes de acuerdo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, en la fecha convenida con la supervisión y presentar los debidos soportes de entrega.
19. Entregar los elementos de dotación (kits) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico (Curso de formación en manicure y pedicure) a la SCJ.
20. Elaborar y entregar impresos a la Secretaría los certificados de los estudiantes que hayan finalizado satisfactoriamente el curso, según las especificaciones definidas en el Anexo Técnico y previamente aprobados por la supervisión. **En caso de que el contratista haya acreditado el requisito de licencia de funcionamiento como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -ETDH- mediante alianza, los certificados los deberá firmar tanto el contratista como la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -ETDH-.**
21. Realizar la ceremonia de graduación y, finalizar el curso entregar los respectivos certificados a aquellos participantes que hayan asistido por lo menos al 70% del curso y lo hayan aprobado satisfactoriamente.
22. Elaborar un informe final que consolide las actividades desarrolladas, la relación de las personas capacitadas, la relación de las personas certificadas, registro fotográfico y demás soportes de ejecución.
23. Garantizar que, si alguno de los estudiantes no ha recibido más del 30% del proceso de formación y no continúa, este podrá ser reemplazado por un nuevo estudiante.
24. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con los requerimientos de la Resolución No. 2117 del 15 de junio del año 2010 del Ministerio de la Protección Social o la que la modifique, adicione o derogue y demás normas concordante sobre el particular.
25. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información propiedad de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia recolectada durante la ejecución del contrato y entregarla en los términos y condiciones que el supervisor del contrato considere, incluidos los datos de las personas que hayan sido vinculadas al proceso de formación.
26. Suministrar los productos químicos objeto del contrato debidamente rotulados, en sus envases originales y en condiciones seguras de transporte y entrega, conforme a la normativa vigente sobre clasificación, etiquetado y comunicación de peligros de productos químicos y demás disposiciones aplicables.
27. Suministrar productos que cuenten con fichas técnicas y hojas de datos de seguridad cuando aplique, las cuales deberán mantenerse disponibles para consulta durante la ejecución del contrato.
28. Gestionar adecuadamente los residuos generados durante las actividades de formación, promoviendo la separación en la fuente y la disposición conforme a la normatividad vigente y a las condiciones del lugar donde se desarrollen las actividades.
29. Cuando se requiera el uso de empaques o materiales de embalaje para la entrega de elementos e insumos, el contratista procurará utilizar materiales reciclables, reutilizables o con contenido reciclado, evitando en lo posible plásticos de un solo uso innecesarios, en concordancia con el Decreto Distrital 646 de 2025 y el Acuerdo Distrital 808 de 2021.
30. Promover entre los participantes buenas prácticas ambientales asociadas al desarrollo de actividades de manicure y pedicure, relacionadas con el uso responsable de insumos, el ahorro de agua y energía y la adecuada gestión de los residuos generados durante las prácticas formativas.
31. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato

12.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA

12.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
6. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

12.1.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
8. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
9. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
10. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
11. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
12. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental, incorporados por el contratista durante la ejecución del contrato conforme a la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de Colombia Compra Eficiente
13. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

14. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción y según los valores ofertados por el contratista, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de estas por parte del supervisor designado por la Entidad, la cual será de la siguiente manera:

Primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato, con la entrega de los siguientes documentos:

- Suscripción del acta de inicio
- Plan de trabajo con su cronograma aprobado por la supervisión
- Documento que contenga el diseño curricular y la estrategia de permanencia diseñada, los cuales deben estar aprobados por la supervisión del contrato.
- Hojas de vida del docente o docentes que dictarán el curso y del profesional que realizara el acompañamiento psicosocial enmarcado en la estrategia de permanencia, aprobadas por la supervisión
- Entrega de reporte semanal con el concepto del profesional a cargo del acompañamiento psicosocial y las acciones implementadas en el marco de la estrategia de permanencia
- Informe parcial de cumplimiento de obligaciones contractuales

Segundo pago correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega de:

- Informe de avance del proceso de formación en un 50% con sus respectivos soportes de acuerdo con el plan de trabajo, cronograma y anexo técnico.
- Informe parcial de cumplimiento de obligaciones contractuales

Tercer pago, correspondiente al 20% del valor total del contrato, contra la suscripción del acta de liquidación del contrato y la entrega de:

- Informe final consolidado de ejecución del contrato con sus respectivos soportes y entrega de todos los productos/entregables establecidos en el contrato, anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
- Dentro de este pago se tendrá en cuenta el valor de los kits efectivamente entregados por parte del contratista a la Secretaría, una vez, la supervisión los reciba a satisfacción, según acta de entrega firmada, el contratista entregará los kits a los beneficiarios. Solo se pagará el valor de los kits entregados a los beneficiarios, según acta de entrega .
- Dentro de este pago se tendrá en cuenta el valor de los auxilios de transporte efectivamente entregados, transferidos o recargados en el desarrollo del curso. Solo se pagará el valor de los auxilios de transporte entregados a los beneficiarios.
- Informe final de cumplimiento de obligaciones contractuales.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción y de acuerdo al número de participantes que asistan a cada actividad, en el (os) respectivo (s) periodos (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. **El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.**

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar además de los soportes correspondientes para cada pago, los siguientes:

- a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente.
- b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
- c. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección Distrital de Crédito Público y Tesoro de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) de Bogotá, D.C., situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de bienes y/o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por la **Subsecretaria de Acceso a la Justicia** o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

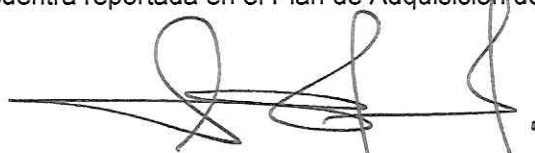
El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

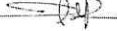
La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.



LINA MARIA TORO TAMAYO
Subsecretaria de Acceso a la Justicia

Proyectó: Luisa Fernanda Ramírez Cifuentes – contratista SAJ 

Mariana Fonseca Cristancho - contratista SAJ 

Camila Andrea Merchán Rincón - contratista SAJ 

Revisó: Ana Gabriela Ruiz Garavito - contratista SAJ 

Leonardo Palacios Holguin - contratista SAJ 

Claudia Susana Morales Gómez - contratista SAJ

