PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA SJD-SASI-002-2026

OBJETO: “OTIC-I-004: Adquirir la suscripción de un software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube y en la red para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital”.

Bogotá, D.C., octubre de 2026

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

El pliego de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada con Subasta Inversa electrónica ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

1. Leer cuidadosamente el pliego de condiciones sus anexos y adendas, contenidos en la plataforma del SECOP II, antes de elaborar la propuesta.

2. Examinar rigurosamente los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, las normas que regulan la Contratación de la Administración Pública y demás concordantes, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

3. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

4. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

5. Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten para la elaboración de su Oferta.

6. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

9. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

10. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.

11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones establecidas en el pliego, los anexos, los formatos y en la Ley.

12. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

13. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

14. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.

15. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

16. Tener presente las fechas y horas previstas para el cierre del presente proceso de selección.

17. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

18. Toda consulta, observación deberá formularse a través de SECOP II.

19. Solo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones definitivos.

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

las características del negocio.

21. Tenga en cuenta las disposiciones que en materia penal se encuentran contempladas en la Ley 1474 de 2011, referente a la contratación estatal.

22. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del **SECOP II** en el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en el plazo fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

23. El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a MiPymes de conformidad con lo establecido en el Acto Administrativo de Apertura del Proceso.

CAPÍTULO II

INTRODUCCIÓN

Acciones anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas del pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

Todas las personas interesadas en el presente proceso deberán tener en cuenta y darles cumplimiento a los postulados señalados en la Ley 1474 de 2011.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **Formato No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del proceso.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago, a ninguna persona al servicio de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la selección de su propuesta.

No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05 de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella.

Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República.

A que los recursos utilizados para las gestiones previas a la celebración del contrato o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

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

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, constituyendo hechos de corrupción, tales actos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades para tomar las acciones legales a que haya lugar y se podrá RECHAZAR la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 587 05 55 (1) 5629300 EXT 3894; correo electrónico, en la dirección: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en las páginas web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nº 10 – 65 Bogotá D.C.; También puede reportar el hecho en la Veeduría Distrital en la página www.veeduriadistrtial.gov.co o a través de los números telefónicos 340 76 66 o 268 48 56; SECOP II.

En todas las actuaciones derivadas de lo establecido en el pliego de condiciones, sus anexos, formatos y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Fundamentos de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica

Para determinar la modalidad de selección que aplica al presente proceso, en primer lugar, debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que: *"(...) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, (...)".*

[2] Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47. Ley 1474 de 2011

Conforme con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se establece que la selección abreviada *"Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."*

Atendiendo el objeto a contratar y revisadas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital se permite conceptuar que la modalidad a invocar es la consagrada en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Selección Abreviada -. Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa electrónica o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de producto.

De lo anterior se concluye que la escogencia del contratista se hará a través de un procedimiento público y abierto pero simplificado como lo es la selección abreviada por subasta inversa.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, en el Estatuto General de la Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, y las demás normas concordantes y pertinentes, así como lo dispuesto en los pliegos de condiciones, adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan con ocasión del mismo, y lo que no esté particularmente regulado por estas y en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código General del Proceso.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de selección.

La Secretaría Jurídica Distrital, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, seleccionará el ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que busca y que no constituya un precio artificialmente bajo.

En igual sentido, para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y los postulados que rigen la función administrativa.

Derechos y deberes del proponente

1. Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
3. El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.
4. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
5. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
6. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que la proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal éste cederá su participación a un tercero, previa autorización de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.
7. Verificar permanentemente a través del SECOP II el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

Principio de transparencia

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, como en el presente proceso y de conformidad con el procedimiento señalado en la ley.

Para el efecto, en el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y de ponderación de las propuestas habilitadas dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la Ley.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la carta de presentación de la oferta.

Veedurías

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

CAPÍTULO III

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1. OBJETO

OTIC-I-004: Adquirir la suscripción de un software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube y en la red para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato se encuentran descritas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, el alcance mínimo comprende:

1. Suscripción para doscientos cuarenta y siete (247) dispositivos de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital-SJD, por un término de un (1) año contado a partir de la fecha de activación de la suscripción y aceptación por parte del supervisor de contrato, de conformidad con las condiciones indicadas en el Anexo Técnico.
2. La solución XDR debe contar con capacidades de antivirus, antimalware, automatización de amenazas, detección y respuestas a eventos y amenazas de seguridad, alertamiento e investigación.
3. Consola de administración en nube, para la gestión de políticas, alertas, reportes, eventos y estado de los equipos protegidos.
4. Compatibilidad con los sistemas operativos definidos en el anexo técnico
5. Configuración inicial, puesta en marcha y validación de operación de la solución.
6. Instalación, actualización o despliegue de agentes de forma centralizada, administrada o asistida. Desinstalación o retiro controlado del agente actual y la instalación del nuevo agente.
7. Soporte técnico durante la vigencia del licenciamiento, con canales de atención, tiempos de respuesta y protocolo de soporte.
8. Entrega de documentación técnica con: Reporte de instalación, reporte de suscripción a nombre de la entidad evidenciando que se encuentra activa, entrega de la consola de administración, complementado con un acta o informe de puesta en marcha.
9. La distribución de las suscripciones se realizará en las estaciones de trabajo de la Entidad de la Siguiente manera:

ESTACIONES DE TRABAJO		
No.	**DEPENDENCIA**	**CANTIDAD**
1	Despacho	12

2	Subsecretaría	9
3	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	11
4	Oficina Asesora de Planeación	9
5	Oficina de Control Interno	12
6	Oficina de Tecnologías de la Comunicaciones	18
7	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	18
8	Dirección Distrital de Gestión Judicial	41
9	Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control	35
10	Dirección Distrital de Política Jurídica	15
11	Dirección Gestión Corporativa	45

SERVIDORES		
No	**Servicio**	**Cantidad**
1	LEGALBOG	8
2	MISIONALES	1
3	ADMINISTRATIVOS	4
4	DIRECTORIO ACTIVO / RD WEB	4
5	IMPRESORAS	1
6	PÁGINA WEB	1
7	GLPI	1
8	DNS	2

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas exigidas para el presente proceso de selección están contenidas en el anexo técnico - **ANEXO No. 1– ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

2.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432315	Software funcional específico de la empresa

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811122	Mantenimiento y soporte de software
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811125	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Fuente de consulta: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/codigo-de-naciones-unidas-unspsc

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación se determinó con fundamento en el estudio de mercado realizado, mediante el cual se estimó un valor de **SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($69.895.404)**, incluido el IVA y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de orden nacional y distrital a que haya lugar.

El presupuesto oficial se encuentra discriminado de la siguiente manera:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	225	Unidad	Software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en servidores (físicos y/o virtuales).	$ 84.249	$ 18.956.025
2	22	Unidad	Software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en Endpoints	$ 111.611	$ 2.455.442
3	1	Unidad	Servicio de implementación	$ 10.200.085	$ 10.200.085
4	12	Mes	Soporte 5X8	$ 3.190.321	$ 38.283.852

El Presupuesto Oficial Estimado (POE) se determinó a partir de los precios unitarios obtenidos como resultado del estudio de mercado, tomando como medida estadística la mediana de los valores correspondientes a las cotizaciones válidas recibidas, aplicada a las cantidades requeridas por la Entidad.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO RUBRO	O230117459920240149
FECHA DE EXPEDICIÓN	20/08/2026
VALOR	$70.000.000
N° DE CDP	228

2.7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La Entidad realizó el análisis para determinar si el proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, de conformidad, con las reglas establecidas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación –M-MACPC-14, publicado por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO		NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO		NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO		NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO		NO	NO

Triángulo del Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	NO
	Honduras	SI	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO

NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal.

Así mismo, es importante indicar que, de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

NOTA 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

NOTA 4: Los Estados del Triángulo Norte son el Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

NOTA 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

NOTA 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.200.984.691; y (ii) para servicios de construcción a partir de $27.295.106.607.

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.200.984.691. y (ii)

para servicios de construcción a partir de $27.295.106.607.

NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.940.398.620; y (ii) para servicios de construcción a partir de $27.357.983.079.

NOTA 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.280.689.315.

NOTA 10: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 28.280.689.315.

NOTA 11: Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Contratación" que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co

2.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el indicado en el expediente electrónico del proceso de selección que se aloja en la plataforma Secop II.

De ser necesario la modificación del cronograma, esta se hará mediante ADENDA, en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co de conformidad y en los términos señalados en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.9. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2026,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, expedición del correspondiente registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas por la entidad y suscripción del acta de inicio.

NOTA 1: La vigencia de las suscripciones XDR será de doce (12) meses a partir de su activación, entendida como la aprobación por parte del Supervisor una vez se verifique que las licencias asignadas a los equipos estén activas en la consola de administración.

NOTA 2: Para la formalización de la entrega a satisfacción por parte de la Entidad se deberá suscribir un acta o documento acordado por las partes en el que se indique la fecha real de la activación y vigencia de las suscripciones.

2.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en acto administrativo que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Este término podrá ser superior si la Entidad así lo requiere, de lo cual se

dará cuenta en el acto que lo señale.

2.11. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

2.12. DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así como las definiciones contenidas en el "Glosario" del Manual de Contratación de la **Secretaría Jurídica Distrital**, que se encuentra publicado en la página Web https://secretariajuridica.gov.co/ (Transparencia – 3. Contratación), las cuales hacen parte integral de este pliego de condiciones.

2.13. ANEXOS DEL PLIEGO

Son Anexos del pliego de condiciones los siguientes:

Anexo No. 1 Especificaciones técnicas.
Anexo No. 2 Estudio de Mercado.
Anexo No. 3 Estudios y documentos previos.
Anexo No. 4 Matriz de riesgos.
Anexo No. 5 Análisis del Sector.

2.14. FORMATOS DEL PLIEGO

La información requerida debe estar consignada en los formatos entregados con el presente documento.

Si algún proponente considera que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un formato necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: *"Ver Apéndice No._"*

La **Secretaría Jurídica Distrital** analizará y tendrá en consideración dicha información adicional. Son formatos del pliego los siguientes:

Formato No. 001: Carta de presentación de la propuesta.

Formato No. 002: Anticorrupción y Transparencia.
Formato No. 003: Inhabilidades incompatibilidades.
Formato No. 004: Cumplimiento de pago de seguridad social y aportes parafiscales.
Formato No. 005: Cumplimiento de anexo técnico
Formato No. 006: Cumplimiento requisitos ambientales
Formato No. 007: Relación de experiencia del proponente
Formato No. 008: Autorización para el tratamiento de datos personales y realización de actividades de debida diligencia
Formato No. 009: Resumen hoja vida

2.15. COMUNICACIÓN

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través del **SECOP II.**

2.16. IDIOMA

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

2.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

2.17.1. Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.17.2. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral 1.18.1 del presente pliego de condiciones, siempre

que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.18. LEGALIZACIONES

2.18.1. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización (consularización o apostilla), sin embargo, el proponente adjudicatario en caso de no haber aportado dichos documentos legalizados con la propuesta debe allegarlos en la forma exigida en el presente pliego de condiciones, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación.

2.18.2. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el presente pliego de condiciones podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización o la Apostilla.

2.18.3. La consularización o Apostilla los de documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

2.18.4. Los formatos de estos pliegos que deben completar los proponentes, no requieren contar con el procedimiento de consularización o apostilla descrita en el presente pliego de condiciones.

2.19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Una vez efectuada la verificación de las solicitudes de limitación del proceso de selección a las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), la Entidad constató que seis (6) de las siete (7) solicitudes recibidas cumplen con los requisitos y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la acreditación de la condición de Mipyme y las demás exigencias aplicables para la procedencia de dicha limitación.

En consecuencia, al verificarse el cumplimiento de los requisitos normativos respecto el número mínimo de solicitudes exigido para limitar la convocatoria, la Entidad determina que el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa SJD-SASI-002-2026 se limitará a la participación de Mipymes colombianas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3. REQUISITOS HABILITANTES

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifica o habilita la propuesta para proceder o no a la evaluación.

En la tabla siguiente se muestra la ubicación del requisito según su denominación en el pliego de condiciones:

REQUISITO HABILITANTE	UBICACIÓN EN EL PLIEGO DE CONDICIONES (TÍTULO)
Jurídico	Criterios de habilitación y verificación jurídica
Técnico	Criterios de habilitación y verificación técnica
Financiero	Criterios de habilitación y verificación financiera

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes HABILITADOS en los criterios de capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en la selección abreviada - menor cuantía.

La SJD, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, así:

ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos - Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Financiera: Verificación Aspectos - Indicadores de capacidad Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Técnico y Experiencia	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, serán objeto de verificación **CUMPLE/NO CUMPLE** más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los

requisitos indicados en el Pliego de Condiciones, el **anexo técnico** y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la SJD, la propuesta será no hábil y en consecuencia rechazada y no podrá participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía.

3.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA:

En el presente proceso de contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales, Mipymes, de conformidad con la limitación del proceso; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios y/o uniones temporales por las personas jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un año más.

La Secretaría Jurídica Distrital revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas, el REDAM, el RUP y demás documentos descritos en este numeral.

Las verificaciones de las condiciones de capacidad jurídica **NO** serán objeto de asignación de puntaje, su resultado será **HABILITADO / NO HABILITADO.**

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

El proponente debe allegar en su propuesta los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica:

3.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1)

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

Aval de ingeniero: El proponente deberá contar con el aval de su propuesta por un Ingeniero de Sistemas, Electrónico, Telecomunicaciones o afines a las actividades establecidas en el anexo técnico y contar con tarjeta profesional vigente, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de la misma y el certificado actualizado de vigencia. Lo anterior con el fin de dar estricto cumplimiento al Artículo 20 de la ley 842 de 2003 que se transcribe a continuación: *"ARTÍCULO*

20. PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".

3.1.2. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, todas las personas interesadas en participar en procesos de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en independiente y para la verificación del cumplimiento, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes en código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC señalado.

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

1. El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).**

2. El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

3. El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

4. Si el **proponente no** solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse, si llegaré a acreditarse esta circunstancia dentro del proceso de selección la propuesta será rechazada.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de

Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

3.1.3. Poder debidamente constituido

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, previo requerimiento de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** se rechazara la propuesta por falta de capacidad.

3.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante el Certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes y cumplir con cada uno de los requerimientos.

La sociedad deberá tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

3.1.5. Autorización del órgano social

Si en el estatuto social se impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato al representante legal del proponente, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por el órgano que sea competente según lo señalado en el documento de constitución o creación de la respectiva persona jurídica. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de sus integrantes, si en sus estatutos individuales existe la limitación.

En la autorización a la que se está haciendo mención, se debe expresar en forma clara, que el representante legal se encuentra autorizado por parte del órgano competente, establecido en el documento de creación de la respectiva persona jurídica, para comprometerla, firmar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso de selección, y si a ello hubiere lugar, para participar en consorcio o unión temporal en esta contratación. En el caso de sociedades, para acreditar este requisito se debe cumplir con lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio.

3.1.6. Documentos de Existencia y Representación Legal otorgados en el exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

3.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá anexar a su propuesta a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta realizada, en los términos y condiciones estipuladas por la Entidad, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de los establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de Seguro contenido en una póliza, o Patrimonio Autónomo, o Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la entidad.

La garantía de seriedad de la oferta debe contener como mínimo:

- Tomador y NIT.
- Beneficiario y NIT (**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** Nit: 899.999.061-9).
- Vigencia: **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato.
- Número del proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía al cual está ofertando y

su objeto.

- Suficiencia o monto amparado: mínimo **DIEZ (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL**.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma.

En caso de siniestro la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta, a título de **SANCIÓN**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad a lo dispuesto en el art 5 de la Ley 882 de 2018, mediante el cual se incluyó el parágrafo 3 al art 5 de la Ley 1150 de 2007 *"la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta* ***no será subsanable y será causal de rechazo de la misma****"* (negrilla y subrayado fuera de texto).

Nota 1: Que de acuerdo con la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, artículo 5°, el cual modifica el parágrafo 1° e inclúyase los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

3.1.8. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **SECRETARÍA JURÍDICA**

DISTRITAL como Entidad contratante.

- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.
- Debe presentar el documento de conformación del consorcio o la unión temporal debidamente firmado por todos sus integrantes.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato de liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar:**

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

c) Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:
Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

3.1.9. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Formato 4)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado

por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

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

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

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

El proponente deberá allegar la **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES (Formato No. 4)** con el fin de acreditar el requisito señalado en este numeral.

3.1.10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Revisor Fiscal

Toda persona natural colombiana que funja como revisor fiscal y/o contador según aplique, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, para el caso de un extranjero, deberá aportar la cédula de extranjería o el documento de identificación correspondiente.

3.1.11. Tarjeta profesional del revisor fiscal y su certificado de vigencia

El Revisor Fiscal y/o contador según aplique, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma, este último documento debe tener una vigencia de tres (3) meses contados desde su expedición, la cual debe ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.1.12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Todo proponente que sea persona natural colombiana deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005,

reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009.

Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, sea oferente singular o integrante de un consorcio o una unión temporal que participe en este proceso de selección. En el caso, que el representante del consorcio o de la unión temporal sea diferente a los representantes legales de sus integrantes deberá allegar la respectiva copia de la cédula.

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

3.1.13. Situación Militar definida

En la fecha que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección la entidad verificará el cumplimiento del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, respecto de la persona natural o representante legal de personas jurídicas y/o proponentes plurales, si a ello hubiere lugar.

3.1.14. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el **FORMATO No. 2** correspondiente al **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN** de la presente invitación pública.

3.1.15. 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, no se encuentren 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 **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

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

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

3.1.16. Certificado de antecedentes de la Personería

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s).

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

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

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que la persona natural o persona jurídica interesada en participar en el proceso de selección y su representante legal, así como cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentren reportados.

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

3.1.18. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

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

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

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportar con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

3.1.19. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”, la entidad verificará si han transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa al proponente y si éste no ha pagado la misma con sus intereses. Para tal efecto, se consultará la información existente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y si fuese procedente la Secretaría Jurídica Distrital dará aplicación al numeral 4 del artículo 183 de la disposición ya citada.

3.1.20. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”, por lo que, tanto la persona natural o representante legal de persona jurídica debe aportar este certificado.

3.1.21. Registro Único Tributario – RUT

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

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

NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato y en la fecha establecida en el cronograma, la certificación bancaria de la empresa y el Registro de Información Tributaria – RIT.

3.1.22. Pacto de Transparencia

El compromiso de transparencia y anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y del **FORMATO No. 2 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.**

La Ley 599 de 2000, prevé como “DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA” en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A conductas en las cuales puede incurrir el servidor público cuando i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen

legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

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

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá, D.C., o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

Si el proponente no incluye el compromiso de transparencia y anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, y no se allega al proceso, previo requerimiento de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL,** se rechazará la propuesta.

3.1.23. Cumplimiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegara a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratante, éste cederá el Contrato, previa autorización escrita de la Entidad Contratante, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural

este cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta, por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente deberá suscribir el **FORMATO No. 3**.

En el evento en que no se aporte con la oferta esta documentación, se solicitará al proponente allegue el/los documentos dentro del plazo que le señale para el efecto, en todo caso, cuando el proponente no acredite que al momento de presentación de su propuesta cumple con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no será considerada hábil.

3.1.24. Certificado de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin Ánimo de Lucro

Cuando la propuesta sea presentada por una fundación, corporación o asociación sin fines de lucro, se debe anexar el certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la autoridad competente, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 1529 de 1990, los Decretos Distritales 059 de 1991 y 1529 de 1990, y las Circulares 007 de 2017, 003 de 2018, 008 de 2019, 010 de 2020 y 012 de 2021, expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital.

3.1.25. Autorización para el tratamiento de datos personales y realización de actividades de debida diligencia. (Formato No 8).

El proponente autoriza por medio de la presentación del **Formato No. 08 Autorización para el tratamiento de datos personales y realización de actividades de debida diligencia** a la Secretaría jurídica Distrital para tratar los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de tal forma que pueda consultar en bases de datos, públicas y privadas en relación con el comportamiento financiero, patrimonial, judicial, laboral o académico, conforme a estudios y verificación de información adelantada por la entidad pública.

3.1.26. Registro único de beneficiaros finales – RUB

Aportar el Registro Único de Beneficiarios Finales - RUB, registro a través del cual las personas jurídicas y estructuras sin personería jurídica o similares deben suministrar la información de sus beneficiarios finales.

3.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA:

Para acreditar el presente requisito el proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

3.2.1. ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá anexar a su propuesta **el Formato No. 5 Cumplimiento de anexo técnico**,

mediante el cual manifiesta a la Entidad que conoce y cumple con los requisitos exigidos en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS, cuyo contenido establece el alcance y las condiciones generales del objeto de este proceso contratación.

3.2.2. CERTIFICACIONES DE FÁBRICA

El proponente debe aportar con su oferta certificación o autorización vigente expedida directamente por el fabricante, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario al cierre del proceso o de acuerdo a la política del fabricante para las vigencias de las certificaciones que expide **como distribuidor autorizado de la solución ofertada (marca y referencia)**, la cual, además, debe acreditar que cuenta con las competencias, respaldo técnico y autorización necesarios para suministrar, configurar e implementar, así como, prestar soporte técnico especializado sobre la solución ofertada.

La certificación aportada deberá incluir los datos necesarios para su verificación por parte de la entidad.

3.2.3.EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

El proponente debe **ACREDITAR MÁXIMO DOS (2)** certificaciones de contratos **celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados** antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y que se encuentren inscritos en el registro único de proponentes - RUP.

El valor de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia deberá sumar un valor **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial** establecido para la presente contratación.

Cada una de las certificaciones aportadas por el proponente para acreditar la experiencia exigida

deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel **en al menos uno de los siguientes códigos**:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432315	Software funcional específico de la empresa
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811122	Mantenimiento y soporte de software
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811125	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Para lo anterior, el proponente deberá a su vez diligenciar y anexar el **FORMATO No. 7 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, en el cual debe relacionar las certificaciones de experiencia con las que pretende acreditar este requisito, las cuales deberán encontrarse inscritas en el RUP y para lo cual deberá señalar:

- Número consecutivo del contrato en el RUP.
- Clasificación UNSPSC.
- Objeto.
- Contratante.
- Valor contrato en SMMLV.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Las certificaciones de la experiencia requerida deben contener como mínimo:

- Identificación del Cliente (Quien origina la Certificación).
- Nombre del contratista.
- Razón Social, Domicilio, teléfonos, e-mail, Nit.
- Fecha de Emisión de la Certificación.
- Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas (Claramente definido).
- Fecha de Inicio – Fecha de Finalización.
- Valor del Contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- En caso de que la certificación pertenezca a una experiencia obtenida como proponente plural, la misma debe contener el porcentaje de participación dentro de la figura plural.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita o el contrato no tenga dicha información, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

La certificación de experiencia se considera expedida bajo la gravedad del juramento.

En caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato equivalente al porcentaje de participación indicado en el RUP.

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

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente las **DOS (2)** primeras certificaciones de experiencia registradas en el **FORMATO No. 7 – RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de verificar el contenido de la certificación aportada.

3.1.2.3.1. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 del 2026**, los proponentes clasificados como MiPymes y PcD podrán presentar MÁXIMO TRES (3) certificaciones de contratos celebrados**, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y que se encuentren inscritos en el registro único de proponentes - RUP.

El valor de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia deberá sumar un valor **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial** establecido para la presente contratación.

Cada una de las certificaciones aportadas por el proponente para acreditar la experiencia exigida deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel **en al menos uno de los siguientes códigos**:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432315	Software funcional específico de la empresa
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811122	Mantenimiento y soporte de software
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811125	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Para lo anterior, el proponente deberá a su vez diligenciar y anexar el **FORMATO No. 7 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, en el cual debe relacionar las certificaciones de experiencia con las que pretende acreditar este requisito, las cuales deberán encontrarse inscritas en el RUP y para lo cual deberá señalar:

- Número consecutivo del contrato en el RUP.
- Clasificación UNSPSC.
- Objeto.
- Contratante.
- Valor contrato en SMMLV.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Las certificaciones de la experiencia requerida deben contener como mínimo:

- Identificación del Cliente (Quien origina la Certificación).
- Nombre del contratista.
- Razón Social, Domicilio, teléfonos, e-mail, Nit.
- Fecha de Emisión de la Certificación.
- Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas (Claramente definido).
- Fecha de Inicio – Fecha de Finalización.
- Valor del Contrato.

- Valor ejecutado del contrato.
- En caso de que la certificación pertenezca a una experiencia obtenida como proponente plural, la misma debe contener el porcentaje de participación dentro de la figura plural.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita o el contrato no tenga dicha información, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

La certificación de experiencia se considera expedida bajo la gravedad del juramento.

En caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato equivalente al porcentaje de participación indicado en el RUP.

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

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente las **TRES (3)** primeras certificaciones de experiencia registradas en el **FORMATO No. 7 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de verificar el contenido de la certificación aportada.

3.1.2.3.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No. 7 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.

2. En todo caso para acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por quien es el competente para ello, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

    - Nombre de la empresa contratante.
    - Dirección y teléfono del contratante.
    - Nombre del contratista.
    - Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
    - Número del contrato (si tiene).
    - Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida.
    - Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
    - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
    - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    - Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

4. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La SJD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto-certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

    Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.

- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, corresponderá al valor que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.

9. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral corresponderá al valor que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

11. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado por la Entidad para el presente proceso de selección.

12. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

13. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

a. Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las

estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

14. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

15. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

3.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional se definieron con base en los lineamientos establecidos en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente versión 2023 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, tomando como base la información de los estados financieros de las empresas del sector con corte a diciembre de 2025 disponibles en el Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades, para lo cual se tuvieron en cuenta los códigos CIIU:

- J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)

- J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

- J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

Como resultado se obtuvo una muestra de 451 empresas de las cuales se excluyeron aquellas con utilidad neta negativa y patrimonio negativo, obteniendo una muestra depurada de 347 (77,23% Pymes y 22,77% grandes). Se realizó un ejercicio de depuración y análisis estadístico de la información reportada por las empresas objeto de estudio, aplicando criterios de exclusión para valores atípicos o extremos en cada indicador financiero:

Criterios de exclusión aplicados

- Liquidez: exclusión de valores superiores a 2.
- Índice de Endeudamiento: exclusión de valores negativos

- Cobertura de intereses: exclusión de valores negativos y superiores a 10.
- Valores por fuera de 1,5 veces el rango intercuartílico

Se calcularon las medidas estadísticas y se seleccionaron aquellas que permitían mayor pluralidad de oferentes.

Posteriormente, se hizo una revisión en el SECOP II, para determinar los indicadores establecidos en los procesos similares o relacionados con el objeto del actual proceso de la Secretaría Jurídica Distrital que adelantaron otras Entidades Públicas del orden Nacional y Territorial.

Finalmente, se compararon los resultados del promedio obtenido entre los procesos de contratación de SECOP II con los indicadores calculados y se optó por aquellos que permitían la mayor pluralidad de oferentes.

3.3.1. Verificación de Requisitos Financieros

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

- Índice de liquidez: determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

  Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 1.30 veces.

- Índice de endeudamiento: determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

  Para el presente proceso debe ser menor o igual a 0.76 (76%).

- Razón de cobertura de intereses: refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

  Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 1.3 veces cuando no presenten pago de intereses o gastos de intereses en la vigencia del 2025

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez	Mayor o Igual a 1.30
Endeudamiento	Menor o Igual a 0.76
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1.30

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera, la propuesta se considerará **NO HÁBIL**

3.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado para lo cual se tendrán en cuenta los indicadores de Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

- Rentabilidad del patrimonio: determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 0.06

- Rentabilidad del activo: determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 0.03

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o Igual a 0.06
Rentabilidad del activo	Mayor o Igual a 0.03

Los proponentes deberán tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:

"*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento*."

En este sentido, los proponentes deberán haber hecho la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para vigencia del año 2026 y la información debe estar en firme. La entidad realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2025. De acuerdo con lo anterior, el proponente no podrá presentar ni ser evaluado con información financiera distinta al corte del 31 de diciembre del año 2025.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance general y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor Fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberán allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponente, teniendo en cuenta lo descrito. En estos casos, la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de esta se decidirá sobre la declaratoria de **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

NOTA 1: Si la información y los indicadores financieros y organizacionales presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad requerida en el presente acápite, de acuerdo con los parámetros contenidos en el Decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) NO será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

NOTA 2: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros y organizacionales subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

3.4. FACTORES DE PONDERACIÓN

3.4.1. MARGEN MÍNIMO DE OFERTA

Acorde con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa, para el presente proceso de selección será mínimo del **DOS POR CIENTO 2%** sobre el precio más bajo presentado por los oferentes en la oferta económica. Es decir, el margen mínimo de mejora por lance no podrá ser inferior al **DOS PORCIENTO 2%** del valor incluido IVA.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

El porcentaje del margen mínimo se estableció teniendo en cuenta el análisis del proceso adelantado por la entidad y de los procesos adelantados por otras entidades, con objetos iguales o similares, cuyo valor de mejora de lances fue en su mayoría del 2%.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no

ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al final de la subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido.

3.5. PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente, es decir, la propuesta económica.

El proponente, so pena de rechazo deberá diligenciar en su totalidad el sobre económico dispuesto en el proceso para tal efecto en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, con el valor total de su propuesta económica, la cual constituye el VALOR TOTAL DE LA OFERTA INICIAL incluido IVA de los ítems a subastar.

El margen de mejora se aplicará de manera uniforme a todos los ítems; lo anterior, para obtener los valores requeridos para la aplicación de la forma de pago establecida en el proceso.

El proponente deberá diligenciar e indicar en la plataforma SECOP II el VALOR DE LA OFERTA INICIAL incluido IVA de los ítems a subastar. El sobre, será abierto en el día y la hora señalada en el cronograma para su apertura.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar se encuentra un error aritmético la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a su corrección y ésta será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Se entiende por corrección aritmética *"el error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen"* adicionalmente se indica que las operaciones matemáticas realizadas se tomarán todos los valores resultantes sin efectuar aproximaciones o cálculos adicionales.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica **NO** se

deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable a responsable deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La Secretaría Jurídica Distrital, podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

NOTA 2: Cuando se oferte algún bien sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

NOTA 3: Cuando se presenten proponentes que no sean responsables de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta con el valor de IVA atendiendo a lo dispuesto en el concepto de ANCP-CCE-4201912000006059.

NOTA 4: **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, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El valor del contrato será hasta por el valor de la oferta económica seleccionada. El valor del contrato incluye la totalidad de costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para cumplir la totalidad de las obligaciones del contrato, incluyendo entre otros, costos de producción, importación, transporte, instalación, personal, impuestos, tasas, contribuciones, prima de los contratos de seguro, administración, imprevistos y utilidad.

3.6. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: “Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses

contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente:

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	"Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
Preferir la propuesta presentada por e oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población de las comunidades étnica, indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera Rrom o gitanas.	Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población de las comunidades étnica, indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación,

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Para este caso se escogerá un sistema aleatorio que para el caso será la plataforma RANDOM, la cual cada proponente se le asignará un consecutivo y la plataforma arrojará un número, aquel que será el adjudicatario.	Para el efecto se establecen las siguientes reglas: 1. El sorteo se realizará de manera virtual. 2. A cada uno de los proponentes en empate previamente se les asignará un número consecutivo partiendo desde 1, correspondiente a la fecha y hora en que cargaron su oferta. Es decir, será de manera creciente de acuerdo al orden de llegada, correspondiendo el numero 1 a la primera persona que allego la oferta, el numero 2 a la segunda, y así sucesivamente hasta completar el total de los proponentes en empate. Dicha información de hora y fecha será tomada de lo registrado por la plataforma SECOP II de acuerdo con el listado que se adjunta. 3. Una vez hecho esto, cada proponente deberá acceder al mencionado link de la sesión virtual, en la fecha y hora establecidas en la plataforma Secop II. 4. Iniciada la transmisión y una vez presentada la pantalla desde donde se hará el sorteo, se dará un espacio de 10 minutos, para que puedan conectarse a la transmisión las personas interesadas. 5. Pasados los 10 minutos se accederá a la herramienta web https://www.random.org/integers/, a través de la cual se realizará el sorteo, mediante la generación de números aleatorios, esto se realizará conforme el siguiente protocolo: ● Se establecerá el rango de participantes. En la plataforma únicamente es necesario incluir el rango de números sin necesidad de ingresar el nombre de los participantes. ● Se explicará cada opción parametrizada y su funcionamiento. ● Se realizará un sorteo de prueba para verificar que la plataforma funciona de manera correcta.

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
	● Verificado el funcionamiento se dará inicio al sorteo definitivo, el cual arrojará el número ganador. 6. Hecho esto se dará por finalizado el sorteo y se publicará en la plataforma el resultado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La Secretaría Jurídica Distrital garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 4: Para la aplicación del método aleatorio para la selección del oferente se establecen las siguientes reglas:

1. El sorteo se realizará de manera virtual.

2. A cada uno de los proponentes en empate previamente se les asignará un número consecutivo partiendo desde 1, correspondiente a la fecha y hora en que cargaron su oferta. Es decir, será de manera creciente de acuerdo al orden de llegada, correspondiendo el numero 1 a la primera persona que allego la oferta, el numero 2 a la segunda, y así sucesivamente hasta completar el total de los proponentes en empate. Dicha información de hora y fecha será tomada de lo registrado por la plataforma SECOP II de acuerdo con el listado que se adjunta.

3. Una vez hecho esto, cada proponente deberá acceder al mencionado link de la sesión virtual, en la fecha y hora establecidas en la plataforma Secop II.

4. Iniciada la transmisión y una vez presentada la pantalla desde donde se hará el sorteo, se dará un espacio de 10 minutos, para que puedan conectarse a la transmisión las personas interesadas.

5. Pasados los 10 minutos se accederá a la herramienta web https://www.random.org/integers/, a través de la cual se realizará el sorteo, mediante la generación de números aleatorios, esto se realizará conforme el siguiente protocolo:

- Se establecerá el rango de participantes. En la plataforma únicamente es necesario incluir el rango de números sin necesidad de ingresar el nombre de los participantes.
- Se explicará cada opción parametrizada y su funcionamiento.
- Se realizará un sorteo de prueba para verificar que la plataforma funciona de manera correcta.
- Verificado el funcionamiento se dará inicio al sorteo definitivo, el cual arrojará el número ganador.

6. Hecho esto se dará por finalizado el sorteo y se publicará en la plataforma el resultado"

3.7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al numeral 3° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación **el menor precio ofrecido.** Para el caso concreto el menor precio será determinado teniendo en cuenta lo siguiente:

FACTORES DE ESCOGENCIA	
Propuesta Económica – Precio más bajo	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio, previo al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 los proponentes **HABILITADOS** podrán participar en la **Subasta Inversa** y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la **Subasta Inversa** será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La SJD, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, así:

ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos - Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Financiera y organizacional: Verificación Aspectos -Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Técnico	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional y capacidad técnica, será objeto de verificación **CUMPLE/NO CUMPLE** más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones, el **anexo técnico** y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, estos se podrán subsanar hasta el momento previo a la realización del evento de subasta inversa.

El proceso de selección y la subasta se llevará a cabo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, la entidad procederá a aplicar el protocolo de indisponibilidad de SECOP II, dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El correo que el proveedor debe enviar a la Entidad Estatal deberá contener: a) El número de proceso, b) El nombre del usuario en la plataforma, c) nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, d) El NIT o cédula del proveedor, y el número de caso de soporte creado por el proponente reportando la falla a la ANCP - CCE.

La adjudicación de este proceso se hará en la fecha establecida en el cronograma y el proponente ganador del evento de subasta debe tener en cuenta que el porcentaje de los elementos del anexo técnico será el mismo para cada uno de ellos.

CAPÍTULO IV

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, TÉRMINOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, CAUSALES DE RECHAZO

4. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de Selección con subasta inversa electrónica o requiere una aclaración de cualquier aparte en los mismos, deberá formular a la Secretaría Jurídica Distrital, las consultas a través de SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas de acuerdo al CRONOGRAMA del proceso.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta de la Secretaría Jurídica Distrital las condiciones del pliego y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Jurídica Distrital, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta tres (3) días de anticipación al cierre del presente proceso, a través de SECOP II.

De conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría Jurídica Distrital podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección

a través de los diversos medios de comunicación que utilice para el efecto la Secretaría Jurídica Distrital.

4.1. OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems de la presente selección abreviada y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Propuesta parcial: El presente proceso NO admite propuestas parciales. En todo caso debe cumplir con los requisitos y especificaciones contenidas en el pliego y sus anexos.

4.2. DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas a través del SECOP II, antes de la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. El acto de apertura de las propuestas se realizará a través de SECOP II.

En caso de fallas de SECOP II, aplicar "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_sec opii.pdf

> *"En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.*
>
> *Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal. (…)"*

En caso de fallas para presentar ofertas antes de la hora límite de conformidad a lo indicado en la Guía, estás deben presentarse al correo electrónico correspondencia@secretariajuridica.gov.co informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de las propuestas y a las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se hará pública para los proponentes y terceros.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer a la Secretaría Jurídica Distrital.

4.4. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

4.4.1. Término para Verificar los Requisitos Habilitantes y Ponderación de la propuesta

El Comité Evaluador de la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso y la ponderación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando el anterior plazo, a juicio de la Secretaría Jurídica Distrital, no garantice el deber de selección objetiva, mediante adenda podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

4.4.2. Verificación Experiencia

Se efectuará sobre la experiencia acreditada y registrada en el RUP, como se establece en el del presente Pliego de Condiciones Definitivo.

4.4.3. Verificación de Requisitos Jurídicos

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de verificación señalados en el del presente pliego de condiciones de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

4.4.4. Verificación de Requisitos Financieros y de Capacidad Organizacional

4.4.4.1. Verificación Requisitos Financieros

La verificación financiera de las propuestas se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, exceso o defecto del patrimonio y Capital de Trabajo.

La verificación financiera estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo con los requerimientos señalados en el presente Pliego de Condiciones Definitivo.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la verificación financiera, se realizará sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad.

4.4.4.2. Verificación Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para

cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, en términos de su rentabilidad.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la verificación de la Capacidad Organizacional se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar alos factores señalados en este numeral respecto de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional.

4.4.5. Verificación de Requisitos Técnicos Habilitantes

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de verificación señalados en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación técnica estará a cargo de quienes sean designados por el ordenador del gasto, para la evaluación, verificación y ponderación técnica dentro del comité asesor.

4.4.6. Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes.

Una vez la Secretaría Jurídica Distrital verifique el cumplimiento de los Requisitos habilitantes de las propuestas y determine los proponentes que quedan habilitados publicará y pondrá a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

4.5. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría Jurídica Distrital en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

4.6. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; con base en el cual se establecen los factores técnicos, económicos, los criterios correspondientes a la industria nacional colombiana conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

4.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Pliegos de condiciones.
c) Cuando los documentos habilitantes no cumplan con los requisitos de verificación jurídica, financiera, de organización y técnico; esto en la medida que el proponente no haya subsanado los requisitos previamente señalados por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
d) Cuando, con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
e) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal.
f) Cuando del resultado de la verificación aritmética de la propuesta económica, el valor de la oferta sea por valor superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para cada rubro.
g) Cuando no oferte la totalidad de los ítems requeridos.
h) Cuando el valor total de la propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial y el valor de cada uno de los ítems establecido en el estudio de mercado.
i) Cuando el proponente no exprese los valores de la oferta en pesos colombianos.
j) Cuando se presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva de las propuestas.
k) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad.
l) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsable fiscal y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, y la sanción consecuente sea el rechazo.
m) Cuando no se presente la Garantía de Seriedad de la Oferta al momento de presentación de la propuesta.
n) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
o) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias lo establecido en el pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
p) En los demás eventos establecidos expresamente en este Pliego de Condiciones y en la ley.

CAPÍTULO V

TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN, DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES, ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

5. TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y sus Adendas.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones.

El acto de adjudicación es irrevocable, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y obliga tanto a la ENTIDAD como al adjudicatario, y contra éste no procede recurso alguno en la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, el mismo podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

El contrato se celebrará a través de SECOP II.

5.1. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el cronograma el presente proceso.

La adjudicación se efectuará mediante resolución, la Secretaría Jurídica Distrital adjudicará el contrato a la propuesta que obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de los factores de ponderación establecidos en el presente pliego de condiciones y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en este mismo pliego.

El proponente favorecido con la adjudicación no podrá aducir alteración a la integralidad de la propuesta.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaría Jurídica Distrital no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Secretaría Jurídica Distrital publique el acto administrativo de adjudicación.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

5.2. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

La Secretaría Jurídica Distrital declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

5.2.1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
5.2.2. Cuando no se presente propuesta alguna;
5.2.3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
5.2.4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta a través de **SECOP II.**

CAPÍTULO VI

6. CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO (Ver SECOP II)

El Contrato se realizará a través de SECOP II.

6.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: pliego, contrato electrónico, pólizas y oferta.

6.2. VALOR DEL CONTRATO

El contrato se suscribirá por el valor total de la oferta seleccionada acorde con el objeto del proceso.

6.3. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2026,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, expedición del correspondiente registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas por la entidad y suscripción del acta de inicio.

NOTA 1: La vigencia de las suscripciones XDR será de doce (12) meses a partir de su activación, entendida como la aprobación por parte del Supervisor una vez se verifique que las licencias asignadas a los equipos estén activas en la consola de administración.

NOTA 2: Para la formalización de la entrega a satisfacción por parte de la Entidad se deberá suscribir un acta o documento acordado por las partes en el que se indique la fecha real de la activación y vigencia de las suscripciones.

6.4. FORMA DE PAGO

La Secretaría Jurídica Distrital pagará al Contratista el valor que resulte del proceso de selección en un (1) solo pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura y a la expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo técnico, incluida la entrega de la carta donde conste las condiciones del licenciamiento a nombre de la Secretaría Jurídica Distrital expedida directamente por el fabricante de la marca y referencia ofrecida con su propuesta y se evidencie la fecha de activación y el tiempo de vigencia, así como, el recibo a satisfacción del servicio correctamente implementado y configurado.

Los documentos necesarios para efectuar los pagos son los siguientes:

a) La factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes de cada uno de los gastos de los mantenimientos, elementos adquiridos y/o actividades ejecutadas, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión. La factura deberá estar de acuerdo con los requisitos tipificados en el Estatuto Tributario, artículo 617, la cual deberá presentarse describiendo cada uno de los mantenimientos, elementos adquiridos y/o actividades ejecutadas, y deberá incluir todos los costos generados para la realización del mismo. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto.

b) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

c) Evidencias de la ejecución de las obligaciones.

d) Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior y del mes en el que se realiza el evento de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 823 de 2003.

e) Cédula de ciudadanía representante legal

f) Certificado de Cámara de comercio reciente

g) RUT reciente

h) RIT reciente

i) Certificación bancaria vigente.

j) Cédula de ciudadanía y Tarjeta profesional Revisor Fiscal.

NOTA 1: El pago se efectuará conforme al PAC de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos mencionados en debida forma.

NOTA 2: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 3: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán de conformidad con las disposiciones que rigen la materia

NOTA 4: El contratista acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, se realice el

ajuste al peso. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido del contrato.

NOTA 5: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría Jurídica Distrital podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la entidad a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizada las aclaraciones pertinentes por parte del contratista, se reanudará dicho plazo, sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

NOTA 6: Si no se cumplen los presupuestos para el pago por causas imputables al contratista y/o la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en Bogotá, D.C. en la Carrera 8 No.10 - 65 en las Instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El adjudicatario se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍCA DISTRITAL, con NIT. 899.999.061-9**, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento del pliego de condiciones.

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía Bancaria

De conformidad con los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

El contratista debe restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por escritas.

La garantía debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

GARANTÍAS EXIGIBLES		
AMPAROS EXIGIBLES	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato, contado desde la fecha de inicio suscrita en el acta de inicio y un (1) año más. En el evento que no se haya liquidado el contrato en este término se debe ampliar la vigencia del amparo hasta su liquidación.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato, contado desde la fecha de inicio suscrita en el acta de inicio y un (1) año más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al 5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato, contado desde la fecha de inicio suscrita en el acta de inicio y tres (3) años más.

En caso de que, se otorgue **PÓLIZA DE SEGURO** para garantizar el cumplimiento de las obligaciones:

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

6.7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá cumplir con el siguiente personal mínimo:

CANTIDAD PERSONAS	ROL	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Líder-Implementador XDR	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Telemática o afines.	• General: 5 años. • Específica: 3 años en instalación e implementación de soluciones EDR/XDR. EDR. • **Certificación vigente** en la solución ofertada por el oferente.

NOTA: Una vez suscrita el acta de inicio, el contratista tendrá hasta 5 días calendario para presentar el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA** con todos soportes correspondientes.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres",* **el futuro contratista deberá vincular y mantener un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de mujeres para la ejecución del contrato, de acuerdo con el personal solicitado en el presente proceso o personal adicional**, si es el caso, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

El contratista cuenta con plena independencia y autonomía de definir el tiempo de dedicación necesaria de cada uno de los perfiles mínimos requeridos, así como el personal adicional pertinente para el cumplimiento de las obligaciones y la ejecución de las actividades del contrato.

El contratista deberá adjuntar el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA** debidamente diligenciado, con los siguientes soportes:

- Adjuntar las hojas de vida en el formato diseñado en el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA.**

- Los soportes de formación académica sobre los estudios realizados, incluyendo diploma y acta de grado y/o certificaciones, si hay lugar a ello.

- Las certificaciones de los trabajos y/o cargos desempeñados (certificaciones laborales de prestación de servicios) en donde consten las funciones y tiempo laborado o servicio prestado, conforme lo requerido en el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA.**

- Copia simple de la tarjeta profesional de los miembros del equipo designado, si a ello hubiere lugar.

NOTA 1: La Secretaría se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

NOTA 2: En el evento de que alguno de los miembros del equipo de trabajo acredite experiencia correspondiente a contratos de prestación de servicios, deberá indicarse en la certificación correspondiente, la calificación de la prestación del servicio.

NOTA 3: Teniendo en cuenta las actividades principales a desempeñar y la dedicación para el manejo y administración de la ejecución del contrato, no se aceptará como integrante del equipo mínimo en ninguno de los perfiles al representante legal de la empresa seleccionada que se presente en forma individual o como proponente plural.

NOTA 4: La formación académica se acreditará con la presentación de fotocopias legibles de actas de grado y/o diplomas que acrediten la obtención del título respectivo. La experiencia se computará conforme al Decreto 019 de 2012, es decir a partir de la fecha terminación y aprobación del pensum académico, salvo el caso de los ingenieros.

En el caso de que los profesionales no tengan la constancia de terminación y aprobación del pensum académico, la experiencia se contará desde la fecha de expedición del título como profesional, exceptuando de esta misma condición a los profesionales de la ingeniería a los cuales la experiencia se les contará desde la expedición de la tarjeta profesional.

NOTA 5: La experiencia profesional para las áreas de ingeniería se computará conforme al artículo 12 de la ley 842 de 2003, es decir a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

NOTA 6: En aplicación del artículo 8° de la Ley 2119 de 2021 y sus decretos reglamentarios, el

contratista se obliga a vincular contractualmente dentro de su nómina u orden de servicios a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad. El cumplimiento de este porcentaje mínimo de inclusión deberá acreditarse ante el supervisor del contrato al momento de la presentación del personal y mantenerse durante toda la ejecución del contrato.

6.8. DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011

La **DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011** prevé la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del contrato, personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. Dichas personas deberán ser elegidas de la base de datos elaborada para esos fines por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Hecho el análisis correspondiente, la Secretaría Jurídica Distrital ha determinado, que **NO** es procedente la aplicación de la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por lo tanto, no es de obligatorio cumplimiento para el Contratista adjudicatario del presente proceso de selección, contratar o vincular a población beneficiaria de dicha Directiva, incluida en la base de datos ya mencionada.

Lo anterior, dada la naturaleza técnica altamente especializada y los riesgos críticos de seguridad que conlleva la suscripción e implementación de un software especializado tipo XDR detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube y en la red para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.9. DECRETO 643 de 2025

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres*", el futuro contratista deberá vincular y mantener un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de mujeres para la ejecución del contrato de acuerdo con el personal solicitado en el presente proceso o personal adicional, si es el caso, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

El contratista cuenta con plena independencia y autonomía de definir el tiempo de dedicación necesaria de cada uno de los perfiles mínimos requeridos, así como el personal adicional pertinente para el cumplimiento de las obligaciones y la ejecución de las actividades del contrato.

6.10. ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021 "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional".

Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 se concluye que, conforme a la naturaleza, objeto, obligaciones, cuantía del contrato, experiencia, perfil del personal a prestar el servicio y especificidad del contrato, la entidad **NO** considera viable incluir la población descrita en dicho

artículo.

6.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

6.11.1. Obligaciones de la Secretaría Jurídica Distrital:

6.11.1.1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
6.11.1.2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6.11.1.3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
6.11.1.4. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral incluyendo Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF y parafiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, Artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2019 y demás normas que regulen la materia.
6.11.1.5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 643 de 2025, en cuanto a la vinculación mínima de mujeres.
6.11.1.6. Pronunciarse por escrito sobre las solicitudes que en ejecución del contrato formule por escrito el CONTRATISTA.
6.11.1.7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
6.11.1.8. Requerir por conducto del supervisor del contrato, los informes que estime pertinentes.
6.11.1.9. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

6.11.2. Obligaciones Generales del Contratista:

6.11.2.1. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
6.11.2.2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos que forman parte integral del proceso.
6.11.2.3. Constituir y mantener vigente las respectivas garantías que ampara el contrato de conformidad con lo previsto en los documentos del proceso, para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
6.11.2.4. Suscribir con el/la supervisor/a del contrato el acta de inicio, así como el acta de liquidación del contrato.
6.11.2.5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
6.11.2.6. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
6.11.2.7. Presentar oportunamente la facturación de los servicios prestados y/o los bienes efectivamente suministrados, junto con los requisitos exigidos para su pago.
6.11.2.8. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de

Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, documento que deberá adjuntarse al informe del/a supervisor/a y deberá ser verificada por éste.

6.11.2.9. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

6.11.2.10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

6.11.2.11. Responder ante las autoridades por sus actuaciones y/u omisiones y las de sus dependientes, derivadas de la suscripción del contrato y del ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del mismo, cuando con ello cause perjuicio a la Secretaría o a terceros.

6.11.2.12. Mantener actualizado el domicilio, durante el plazo del presente contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría Jurídica Distrital en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

6.11.2.13. Velar por el respeto de los Derechos Constitucionales y Laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato.

6.11.2.14. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

6.11.2.15. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato de manera oportuna a través de la plataforma transaccional SECOP II (aprobación del contrato, cargue de la garantía, presentación de informes, facturas y las demás que sean requeridas).

6.11.2.16. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato con sus propios recursos, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.

6.11.2.17. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6.11.2.18. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

6.11.2.19. Asistir a las reuniones a las que se le convoque por intermedio de la supervisión del contrato.

6.11.2.20. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6.11.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

6.11.3.1. Presentar para aprobación del Supervisor del contrato la hoja de vida del personal mínimo requerido en el numeral 14.6 del estudio previo, junto con el “Formato No. 8 Formato Resumen Hoja Vida” con todos soportes correspondientes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.

6.11.3.2. Entregar, instalar, configurar y poner en funcionamiento una solución de seguridad para endpoints con capacidades XDR de conformidad con las especificaciones y

requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio previo, el pliego de condiciones y el Anexo Técnico.

6.11.3.3. Prestar el servicio de soporte técnico y garantía de la solución durante todo el período contractual, incluyendo acceso a actualizaciones, parches de seguridad y asistencia frente a incidentes.

6.11.3.4. Disponer del recurso humano calificado e idóneo necesario para el soporte, administración e implementación de la solución durante toda la vigencia del contrato. En caso de sustitución, ésta deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y notificada al supervisor del contrato.

6.11.3.5. Realizar o acompañar la instalación, actualización, renovación o despliegue de agentes en los equipos objeto del contrato mediante mecanismo centralizado, administrado o asistido.

6.12. Obligaciones Ambientales del Contratista

Conocer y cumplir los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, adoptada mediante la Resolución 156 de 2019, así como las disposiciones del PIGA, los planes, programas y estrategias del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad que resulten aplicables, de acuerdo con la naturaleza del objeto y las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.

6.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista.

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el manual se Supervisión e interventoría de la entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales"* G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

6.14. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos, diligenciada por el área de origen, la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

6.15. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría acuerdan que el valor de las multas se descontará por la Secretaría Jurídica Distrital del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, previa comunicación escrita al contratista. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expida la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por la Secretaría Jurídica Distrital. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en aplicación al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las multas se pactan sin perjuicio que la Secretaría Jurídica Distrital pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

6.16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que la Secretaría Jurídica Distrital , hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no incluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.17. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo.

6.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

6.19. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

6.20. ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar.

6.21. GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía de cumplimiento y sus modificaciones.

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

6.22. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.23. RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Jurídica Distrital y para la vigencia fiscal del 2020.

6.24. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

6.25. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Jurídica Distrital pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

6.26. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus adendas, y los demás documentos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del proceso de selección abreviada de menor cuantía mencionado.

La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

Las instrucciones escritas al CONTRATISTA, el clausulado adicional al pliego electrónico para la ejecución de las actividades.

Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

6.27. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor del contrato, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los **seis (6) meses** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

6.28. RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en

los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.