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

El Plan de Desarrollo Distrital –PDD 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", contempla como objetivo general: "*Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de la personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regiona*l"

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creada por el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 637 de 2016 "Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones" según el cual, con cargo a los recursos de esta Secretaría se adquirirán los bienes y servicios que requiera la entidad para el cabal cumplimiento de su misión y los que requieran las autoridades competentes para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

El mencionado Plan de Desarrollo Distrital - PDD contempla cinco (5) objetivos estratégicos, para cada objetivo estratégico, se establecen programas intersectoriales los cuáles están sustentados en las problemáticas previamente definidas y alineadas a las estrategias identificadas. Estos programas son diseñados para ser implementados de manera intersectorial por las entidades distritales pertinentes los cuales se centran en seguridad, bienestar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el Gobierno.

Dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en los objetivos i) Bogotá avanza en seguridad: "Acciones que potencien a Bogotá como una ciudad que respeta la vida, la diferencia, la propiedad y que construye y fortalece lazos de confianza entre las personas y las instituciones"; ii) Bogotá confía en su gobierno: "Acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes".

En su artículo quinto, el Acuerdo 637 de 2016 establece las funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia, entre otras, las siguientes:

"a. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad. (…)
l. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los planes de integrales de seguridad para Bogotá D.C. y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004 o la normativa que lo modifique o sustituya.
m. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.

n. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.
o. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del ejército nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del estado, con jurisdicción del distrito capital y en general las autoridades cuya competencia se orienten a la prevención, conservación mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá (…).
t. Participar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital".
(…)

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá tiene como uno de sus objetivos principales garantizar la seguridad y el bienestar de los ciudadanos, así como de sus instalaciones y personal. En este sentido, la prevención y mitigación de riesgos asociados a incendios es un aspecto crítico para asegurar la continuidad de las operaciones y la protección de las personas y los bienes públicos.

De acuerdo con la Ley 9 de 1979 del Congreso de la República, también conocida como el "Código Sanitario Nacional", todas las entidades públicas y privadas están obligadas a implementar medidas de protección contra incendios en sus instalaciones. Esta ley establece las bases para garantizar la salubridad y seguridad en los lugares de trabajo, incluyendo la dotación de equipos de prevención y extinción de incendios, como los extintores.

Adicionalmente, la Resolución 2400 de 1979, emitida por el Ministerio de Trabajo, reglamenta las condiciones de seguridad en los centros de trabajo y exige la presencia de extintores en óptimas condiciones y en cantidad suficiente para atender emergencias. Estas normas refuerzan la necesidad de mantener un inventario adecuado de extintores y garantizar su correcto mantenimiento y recarga.

También, la Ley 1801 de 2016 del Congreso de la República, o Código Nacional de Policía y Convivencia, establece la obligación de las entidades públicas de garantizar la seguridad en las instalaciones. Esta ley enfatiza la importancia de contar con medidas preventivas, como sistemas de extinción de incendios, para proteger a las personas y los bienes públicos. La recarga y mantenimiento de extintores se alinea con los principios de convivencia y seguridad establecidos en esta normativa.

El Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, que compila las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), establece la obligación de las entidades de implementar medidas para prevenir riesgos laborales, incluyendo la protección contra incendios. Asimismo, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo define los estándares mínimos del SG-SST, exigiendo que las entidades cuenten con equipos de extinción de incendios en óptimas condiciones y que se realicen inspecciones y mantenimientos periódicos. Estas normas refuerzan la necesidad de realizar un proceso contractual para la recarga y mantenimiento de extintores.

En adición, las normas técnicas NTC 2885 y NTC 3807 establecen los requisitos técnicos para la selección, instalación, mantenimiento y recarga de extintores. La NTC 2885 especifica los criterios

para la clasificación de los tipos de fuego y la selección adecuada de extintores, mientras que la NTC 3807 regula los procedimientos de inspección, mantenimiento y recarga de estos equipos. El cumplimiento de estas normas es fundamental para garantizar que los extintores estén en condiciones óptimas y puedan responder eficazmente en caso de una emergencia.

Por lo anterior, las instalaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia albergan a un número significativo de funcionarios, visitantes y equipos de trabajo esenciales para la operatividad de la entidad. La presencia de extintores en buen estado y debidamente recargados es fundamental para prevenir y controlar posibles incendios, minimizando el riesgo de pérdidas humanas, daños materiales e interrupciones en los servicios que se prestan a la ciudadanía.

En función de lo descrito, Los extintores requieren un mantenimiento periódico para garantizar su funcionalidad en caso de emergencia. Este mantenimiento incluye la recarga de estos, la revisión y el mantenimiento integral de sus componentes, así como la instalación de señalización y puntos de anclaje que permita ubicarlos. La Resolución 2400 de 1979, la Ley 9 de 1979 del Congreso de la República, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo establecen la obligatoriedad de mantener estos equipos en condiciones óptimas, lo que justifica la necesidad de realizar un proceso contractual para la recarga y mantenimiento de extintores. Por el papel crucial que tiene la SDSCJ en la gestión Distrital, cualquier interrupción en sus operaciones debido a un incendio, podría tener repercusiones graves en la atención a la ciudadanía y en la prestación de servicios esenciales; contar con extintores en óptimas condiciones es una medida preventiva que contribuye a la continuidad operativa de la entidad, tal como lo establece la normativa vigente.

En este mismo sentido, la NTC 2885, norma técnica que sustenta los criterios aplicables a los extintores portátiles , establece en su capítulo 7, numeral 7.3, que el mantenimiento de los extintores comprende el examen completo de sus componentes mecánicos y la reparación o reposición de cualquier elemento que se encuentre deteriorado, desgastado o inservible, de manera que el equipo se conserve en condición operable en todo momento, tal como lo exige el numeral 6.1.2 de la misma norma. Bajo este criterio, los soportes o anclajes que permiten fijar e instalar cada extintor en su lugar asignado, así como las cubiertas o fundas de protección que preservan sus componentes externos del deterioro por exposición ambiental, hacen parte integral de los elementos cuya conservación corresponde al mantenimiento y cuidado del equipo, y no constituyen una adquisición ajena o independiente al objeto contractual. En consecuencia, la inclusión y/o reemplazo de estos elementos accesorios cuando se encuentren deteriorados o faltantes resulta necesaria para garantizar la operatividad de los extintores y se enmarca en el alcance de recarga y mantenimiento previsto para el presente proceso..

Adicionalmente, para garantizar la conservación del estado óptimo y la usabilidad para los extintores portátiles tipo satélite presentes en los centros de trabajo es necesario obtener cubiertas protectoras (forros), así como los elementos de señalización en las ubicaciones que estos y otros equipos de extinción portátiles conserva.

Ahora bien, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo, donde son responsabilidades del empleador:

- Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento

de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones (Numeral 6 Art. 2.2.4.6.8)

- El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso (Parágrafo 2 Art. 2.2.4.6.24).

- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. (Art. 2.2.4.6.25)

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y controles existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;

- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias;

- Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

En cumplimiento de esta obligación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia gestionó con los profesionales de Positiva ARL, la realización de inspecciones de seguridad industrial en la totalidad de los equipamientos adscritos a la entidad (29), ejecutadas de manera sistemática desde el mes de marzo hasta el mes de mayo del presente año. A través de estas inspecciones especializadas se efectuó un diagnóstico integral de las medidas de prevención y los sistemas de control existentes, identificando particularmente las deficiencias y necesidades de mantenimiento y recarga de equipos críticos para la prevención y atención de emergencias, los hallazgos se encuentran en el *"Inventario extintores 2026"*, documento que consolida la información recopilada durante las 29 inspecciones de seguridad industrial y en el cual se identifica la necesidad de recargar los extintores distribuidos en cada uno de los centros de trabajo. Los hallazgos derivados de este proceso de inspección constituyen la base técnica y justificada que fundamenta las necesidades específicas que se pretenden satisfacer mediante el presente proceso de selección. Las cantidades identificadas por medio de las inspecciones que se desarrollaron entre el equipo de Positiva ARL y el equipo de Seguridad Industrial, pertenecientes a Seguridad y Salud en el Trabajo, reposan en el archivo anexo a este proceso, denominado *"Inventario extintores 2026";* sin embargo, para efectos de la justificación de las cantidades específicas del presente proceso de selección, se consolidó el documento denominado "Relación de extintores por sede del proceso 13411".

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la recarga y mantenimiento de extintores es una necesidad prioritaria para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ya que permite

cumplir con las normativas vigentes (Ley 9 de 1979 del Congreso de la República, Resolución 2400 de 1979, Ley 1801 de 2016, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, NTC 2885 y NTC 3807), garantizar la seguridad de las instalaciones y el personal, mantener la continuidad operativa y optimizar el uso de los recursos públicos. Por lo tanto, se justifica plenamente la realización de un proceso contractual que permita atender esta necesidad de manera eficiente y efectiva.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Atendiendo la necesidad descrita, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ha destinado dentro de su presupuesto de funcionamiento el rubro 02120201003053544203, Unidad ejecutora 01, específicamente para ejecutar el mantenimiento y la recarga periódica de extintores en todos los equipamientos de la entidad. Esta asignación presupuestal responde a la necesidad imperativa de minimizar los riesgos que puedan afectar la seguridad de las instalaciones y del personal que asiste a cada una de las sedes, garantizando así el cumplimiento de las normas establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo.

Es de señalar que la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia tuvo en consideración las políticas de austeridad del gasto, en aplicación a lo dispuesto en los Decretos 1737 de 1998 emitida por la Presidencia de la República "*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*" y 062 de 2024 de la alcaldía mayor de Bogotá "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital".

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Es pertinente indicar que conformidad con la circular_externa_unica_version_3_vf49, expedida por Colombia Compra Eficiente, la prevalencia de los Acuerdos Marco de Precios sobre la modalidad de mínima cuantía dejó de existir a partir de la derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así, cuando las entidades estatales requieran contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes o de común utilización que se encuentren incluidos en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, la adquisición deberá adelantarse mediante el procedimiento de mínima cuantía, por tratarse de una modalidad de selección independiente del objeto contractual.1

---

1 [1] "…en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual"

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

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

13411-PRESTAR EL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

Realizar la recarga de los extintores mediante el suministro y aplicación de las mezclas químicas requeridas, junto con las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo indispensables para garantizar la adecuada utilización, conservación y perdurabilidad de dichas mezclas dentro de los equipos. El alcance incluye la mano de obra, desmonte, montaje, instalación y distribución de los extintores, así como el reemplazo o inclusión de los elementos complementarios de señalización, protección y demás actividades necesarias para asegurar las condiciones técnicas y operativas requeridas para la correcta recarga y conservación de las mezclas químicas para extintores, las cuales resultarán del diagnóstico que realice el contratista, conforme a las cantidades establecidas en la siguiente tabla:

TIPO	LIBRAS	CANTIDAD	RECARGA Y/O MANTENIMIENTO	CANTIDAD SEÑALIZACIÓN	FUNDA PROTECTORA
A (Agua a presión)	15 galones	1	X	0	0
	2,5	14	X	0	0
ABC (Multipropósito)	5	51	X	49	0
	10	185	X		0
	20	20	X		0
	30	3	X		0
	150	23	X	10	26
CO2 (Gas Carbónico)	5	3	X	47	0
	10	136	X		0
	20	69	X		0
BC Polvo (químico seco)	10	1	X	1	0

ABC (Solkaflam)	10	1	X	1	0
K (Tipo K)	2,5	2	X	0	0
TOTAL	509		-	108	26

Nota: las cantidades mencionadas anteriormente, fueron identificadas por medio de las inspecciones que se desarrollaron entre el equipo de POSITIVA ARL y el equipo de Seguridad Industrial, pertenecientes a Seguridad y Salud en el Trabajo, anexo a este proceso. El diagnóstico identificó necesidades de recarga y mantenimiento en la totalidad de los tipos de extintores presentes en la entidad (agua a presión, ABC multipropósito, CO2, BC, Solkaflam y tipo K).

Las 509 unidades relacionadas en la tabla anterior (426 de recarga y 83 de mantenimiento) son las que se contratan en este proceso y corresponden a extintores de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que, conforme al diagnóstico de Positiva ARL, requieren actividades de recarga y mantenimiento. El detalle discriminado por sede, tipo y capacidad se encuentra soportado en la "*Relación de extintores por sede del proceso 13411"* y el detalle de ubicación, estado y fecha de recarga en el documento *"Inventario extintores 2026",* ambos partes del expediente contractual.

3.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46000000- Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.	46190000 – Protección contra incendios	46191600 – Equipo contra incendios	46191601- Extintores
46000000- Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.	46190000 – Protección contra incendios	46191600 – Equipo contra incendios	46191600 – Equipo contra incendios

3.4 IDENTIFICACION DEL CONTRATO

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

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

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

RUBRO	CDP Y FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL CDP
O2120201003053544203	2362 del 11 de junio de 2026	Mezclas químicas para extintores	**$29.480.835**

LÍNEA PAA
13411

Nota 1: El presente proceso se adjudicará al proponente que presente la menor propuesta económica, determinada como resultado de la sumatoria de los valores unitarios. El presupuesto base establecido es de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($28.962.547), incluido IVA así como todos los costos, impuestos y contribuciones que deba incurrir el contratista para la debida ejecución del contrato.

Nota 2: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido, de la misma manera en que no podrá superar los valores unitarios que se tienen de referencia, atendiendo que corresponden a cantidades fijas, producto del estudio de mercado realizado para el presente proceso, so pena de que sea RECHAZADA.

Nota 3: El valor del contrato, que se derive del presente proceso de selección será por el menor valor ofertado sin superar el presupuesto oficial establecido.

Nota 4: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos, indirectos y variables, tales como impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, así como los siguientes conceptos.

- Estampilla Universidad Distrital: 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017).
- Estampilla Pro-Cultura: 0,5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005).
- Estampilla Personas Mayores: 2,0% del valor del contrato (Artículo 67 del Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016).

4.1 ESTUDIO DE MERCADO

Se encuentra descrito en el Anexo No. 2 – Estudio de Sector y de Mercado.

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de hasta VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($28.962.547) INCLUIDO IVA y demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La disponibilidad se encuentra reflejada en el CDP relacionado en el numeral cuatro (4).

4.3 ESTUDIO DEL SECTOR

Se encuentra descrito en el Anexo N.º 2 – Estudio de Sector y de Mercado.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una ***Mínima cuantía***, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, **oferte el menor precio** en la propuesta económica.

6.REQUISITOS HABILITANTES

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

6.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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

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

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil.

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el presente proceso de selección.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

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

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

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

6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE)

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

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

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que de dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber

cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

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

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

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

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

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

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y

comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

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

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

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

6.1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

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

6.1.5 VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá manifestar a través de certificación suscrita por el representante legal que no se encuentra incurso en inhabilidad por multas o sanciones.

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

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de esta en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

No obstante, lo anterior, la entidad podrá verificar tal información en el RUES o cualquier otra plataforma destinada para ello.

6.1.6 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:
2. La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)

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

3. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
4. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo 30 meses más.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción de este deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
6. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad,

Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

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

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

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

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más. La secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

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

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

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.

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

6.1.7 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES

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

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

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

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar, firmar y deberán adjuntar el FORMATO - Declaración de pagos S.S.S.I a través de la plataforma de SECOP II.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

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

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

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

6.1.10 CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ:

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

6.1.11 ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal

del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

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

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

6.1.13 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

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

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

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

6.1.14 CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.
El cual se puede consultar en el siguiente enlace (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta)

6.1.15 FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

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

- **Persona natural de nacionalidad colombiana:** cédula de ciudadanía.
- **Persona natural extranjera con residencia en Colombia:** cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- **Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:** pasaporte.

6.1.16 DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR:

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

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

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

6.1.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

6.1.19 PACTO DE INTEGRIDAD

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

6.1.20 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal.

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

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

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de adjudicación del contrato, la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
4. Declaración Bienes Rentas - SIDEAP (Este archivo se debe unir con Constancia de publicación Declaración Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses- Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 – SIGEP https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web)

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

6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

6.2.1 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SSCJ, establecidas en el **Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas**.

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

6.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado:

Regla N°1: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo DOS (2) contratos finalizados y ejecutados celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto incluya, las siguientes actividades: **recarga y/o mantenimiento de extintores;** para lo cual**,** tendrá que allegar la certificación de dichos contratos.

Para este proceso, el presupuesto oficial asciende a:

Presupuesto Oficial	Equivalente en SMMLV
$28.962.547	16,54 SMMLV

Además del objeto, la suma de las certificaciones debe acreditar el 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

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

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

a. **Soporte documental y correspondencia con el objeto del proceso:** El proponente deberá aportar certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos, acompañados de sus respectivas actas de liquidación o de terminación, con el fin de evidenciar que la experiencia está directamente relacionada con el objeto del presente proceso. Así mismo, deberá diligenciar en su totalidad el Formato "Experiencia del Proponente", donde se manifieste formalmente la experiencia que se pretende acreditar.
b. **Experiencia en estructuras plurales:** Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente en dichos contratos.
c. **Acumulación de experiencia en estructuras plurales:** Para efectos del presente proceso, la experiencia aportada por los integrantes de un consorcio o unión temporal podrá sumarse para acreditar el total exigido, sin tener en cuenta el porcentaje de participación en el nuevo consorcio o unión temporal postulado.
d**. Contratos derivados de cesiones:** En los casos en los que se pretenda acreditar experiencia derivada de contratos cedidos, se deberá aportar el documento de cesión donde conste expresamente el porcentaje cedido y ejecutado.
e. **Acreditación de experiencia en estructuras plurales (mínimo por integrante):** En caso de presentación de la propuesta por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá presentar al menos un contrato para acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.
f. **Contenido mínimo de las certificaciones de experiencia:** Cada certificación o documento que se presente para acreditar experiencia deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato con descripción específica de obligaciones ejecutadas.
4. Fecha de suscripción y/o de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación y/o plazo de ejecución.
6. Valor total del contrato.
7. Porcentaje de participación en caso de contratos ejecutados en asociación.
8. Firma de la persona facultada para expedir la certificación.
9. Indicación expresa del valor inicial del contrato y de sus adiciones, si las hubiere. En ese caso, se tomará como valor final el total resultante de la suma del valor inicial y sus adiciones.

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

g. Legibilidad y verificabilidad: Todos los documentos y soportes aportados deberán ser legibles, completos y susceptibles de verificación.
h. Facultad de verificación por parte de la Entidad: La Entidad se reserva el derecho de verificar en cualquier etapa del proceso, hasta la adjudicación, la información y los documentos presentados, pudiendo requerir soportes adicionales que considere necesarios para validar la autenticidad y veracidad de la experiencia acreditada.
i. Verificación interna de experiencia con la SDSCJ: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 019 de 2012, si el proponente presenta contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad podrá verificar directamente dicha información en sus archivos, sin necesidad de exigir su aporte documental.

PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

Año	Valor
2014	$ 616.000
2015	$ 644.350

2016	$ 689.454
2017	$ 737.717
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500
2026	$1.750.905

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación Pública. No obstante, lo anterior, la SCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 2: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

6.2.2.1 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES - ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.
Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Secretaria determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

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

CONDICIÓN DIFERENCIAL**	**CRITERIO HABILITANTE***
	A. LA CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA-HABILITANTE DIFERENCIAL (MIPYME) Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar para cada lote lo siguiente: Deberá acreditar la suscripción, ejecución y terminación de **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas estén relacionadas con la recarga y/o mantenimiento de extintores.

Mipyme en el sistema de compras públicas	**B. VALOR EJECUTADO** La Secretaría, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así: **PRESUPUESTO OFICIAL** **$ 28.962.547** **Valor en SMMLV** **16,54**

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

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

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

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

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

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

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SG-SST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

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

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

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

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

6.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

El Proponente debe diligenciar el formulario económico establecido por la Secretaria en el SECOP II, razón por la cual su ofrecimiento económico deberá realizarse en la plataforma indicada**,** con el fin de que el proponente **oferte el menor precio** de cada uno de los bienes a contratar de conformidad con el presente estudio previo, el anexo técnico y la invitación pública.
Los proponentes deberán diligenciar la pregunta de la sección PROPUESTA ECONÓMICA dispuesta en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:

- En la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar el valor ofertado por ítem, sin superar el valor unitario incluido IVA.

Nota 1: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido, de la misma manera en que no podrá superar los valores unitarios que se tienen de referencia, atendiendo que corresponden a cantidades fijas, producto del estudio de mercado realizado para el presente proceso, so pena de que sea RECHAZADA.
Nota 2: El valor del contrato, que se derive del presente proceso de selección será por el menor valor ofertado sin superar el presupuesto oficial establecido.

La evaluación de la oferta se hará de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar

el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

La SDSCJ determinará la propuesta económica más favorable, los cuales en ningún momento podrán superar el valor unitario techo definido por la entidad para cada uno de los items en el presente estudio previo y que corresponden a los elementos a adquirir.

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

a) El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos las Especificaciones Técnicas del proceso de selección.
b) El valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial.
c) El proponente deberá ofertar el valor total incluido IVA, teniendo en cuenta todos los aspectos mencionados en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual no podrá ser superior al valor DEL PRESUPUESTO OFICIAL, so pena de rechazo. Lo anterior sin perjuicio de que el valor por el cual se suscriba el contrato incluirá todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
d) Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.
e) El proponente deberá proyectar su oferta económica por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en la invitación.
f) El proponente que oferte el menor valor será a quien se le adjudique el presente proceso de selección y el contrato resultante se suscribirá por el valor total de la oferta presentada.
g) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
h) La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.
i) La Oferta Inicial debe realizarse en pesos colombianos.

Nota 1. La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido para la modalidad de selección de mínima cuantía. La Entidad verificará inicialmente la propuesta que presente el menor valor total de evaluación económica y, si esta no cumple las condiciones de la invitación pública, procederá a verificar la propuesta con el segundo menor valor y así sucesivamente.
Nota 2. Precios artificialmente bajos. Cuando la Entidad considere que una propuesta presenta precios artificialmente bajos, aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

6.3.1 LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS:

El presente proceso de contratación SI podrá limitarse a convocatoria MiPymes, teniendo en cuenta lo siguiente:

En el presente proceso se dará aplicación a lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, modificados por el Decreto 1860 de 2021, disposiciones normativas que contemplan incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021; y la Ley 2069 de 2020, artículo 30 y 34 parágrafo 1 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYMES colombianas aplicando lo prescrito en los artículos 2.2.1.2..4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así: MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos: cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que en la presente vigencia corresponde a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497,00) M/CTE.

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

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

Las MIPYMES deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar para acreditar su antigüedad: Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

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

F-GCT-1121
V.2

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR E IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHAS ESTIMADAS QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO DESPUES DEL	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD / CUANDO
1	Específico	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Por errores cometidos en la elaboración de la propuesta	Errores cometidos por el oferente en la elaboración de la propuesta económica de la Mínima Cuantía	Probable	Moderado	7	Riesgo alto	Contratista	Dentro de la etapa precontractual realizar la revisión de las propuestas presentadas	Posible	Moderado	6	Riesgo alto	Si	SDSCJ, por medio del comité evaluador	Al inicio de la etapa de viabilidad del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	En la etapa de evaluación de las propuestas presentadas y en la ejecución del contrato	Durante las etapas de evaluación de las propuestas y ejecución del contrato
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Que se declare desierto el proceso	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad	1	1	2	Bajo	SI	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Al momento de declarar desierto el proceso	Declaratoria de Desierta	Con el Acta de Declaratoria de desierta	En la Fecha estimada para el Cierre del proceso de Selección
3	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	SI	Comité Evaluador	Al momento de Evaluar las propuestas	En la publicación de las propuestas evaluadas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación
4	General	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Riesgo de Colusión – Que dos o más oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto objetividad y transparencia	2	1	3	Bajo	Contratista	Diligenciamiento del pacto de transparencia compromiso anticorrupción y certificado de participación independiente y verificación de las evaluaciones	1	1	2	Bajo	NO	Comité Evaluador	En el periodo de evaluación de las propuestas	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación de las propuestas mientras dure la investigación

5	General	Interno	Precontractual	Operacional	No firma de contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Dirección Jurídica – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
6	General	Interno	Contractual	Operacional	Que no se presenten las garantías o se presenten de manera tardía	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
7	General	Interno	Contractual	Operacional	No expedición del registro presupuestal	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Entidad	Requerimientos al área encargada para gestionar el trámite correspondiente.	1	1	2	Bajo	SI	Dirección Jurídica, Financiera y Supervisor	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Materiales que no cumplan con las especificaciones solicitadas	Incumplimiento	2	3	5	Medio	Contratista	Constitución de la correspondiente garantía (Póliza de cumplimiento), proceso de medidas sancionatorias (Cláusula Penal e imposición de multa)	1	1	2	Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Revisión y aprobación de entrega de equipos y especificaciones técnicas	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata

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

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SI_X_ NO__ requiere de constitución de garantías, en atención a la naturaleza del objeto del contrato, las obligaciones contractuales, así como a la forma de pago prevista, ya que se debe garantizar la calidad del servicio de recarga y mantenimiento prestado, así como el correcto funcionamiento de los bienes (señalización y fundas protectoras), para satisfacer la necesidad de la contratación

8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **veinte (20%) del valor del contrato**, vigente por el término de ejecución de este y **seis (6) meses más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

8.2 GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO
El cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y dos (2) años más.

8.3 GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES
El cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y dos (2) años más.

8.4 GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

Se considera como un riesgo que se pueda presentar en esta contratación que el contratista no cumpla con sus obligaciones prestacionales, razón por la cual es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.

Calidad del servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y dos (2) años más.
Calidad de los bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y dos (2) años más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más

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

9. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo al literal “d” del Manual de Acuerdos Comerciales emitidos por Colombia Compra Eficiente **NO** aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

10.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
6. Coordinar con la SDSCJ, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
7. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la SDSCJ, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantara la respectiva acta de confidencialidad.
8. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la SDSCJ y a las autoridades competentes.
9. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
10. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.

11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
15. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).
16. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, y demás documentos que integran el contrato (Cuando haya lugar).
17. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
18. Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.
19. Obtener las aprobaciones por parte del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.
20. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
21. Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del contrato.
22. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
23. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
24. No ceder ni subcontratar el contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
25. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos,

convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.

27. Dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. para lo cual deberá vincular y mantener un mínimo del 50% mujeres para la ejecución del contrato, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, lo cual será verificado por el supervisor del contrato, mediante la certificación firmada por el representante legal o revisor, según el caso, en el cual se especifique número de empleados de la compañía y la participación de mujeres en la ejecución del contrato.

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 0 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 1 0 de junio de 2023 en adelante
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Nota: Se encuentran exceptuados de la aplicación de estas medidas, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

28. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

29. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.

30. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.

31. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

32. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.

33. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2026, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.

34. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

35. Incorporar criterios de sostenibilidad ambiental cuando haya lugar, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la secretaria, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen.

En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:

- **a.** Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.
- **b.** Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.
- **c.** Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.

36. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

10.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la totalidad de las actividades requeridas en el objeto contratado de acuerdo con el plazo establecido y las especificaciones técnicas y normativas aplicables.
2. Suscribir el ACTA DE INICIO dentro de los tres días (3) siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. Contar con el personal y los medios para la recarga, mantenimiento e instalación de los elementos objeto de este contrato.
4. Entregar los extintores debidamente recargados, con el mantenimiento e instalados en las sedes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que disponga el supervisor del contrato.
5. Garantizar que los materiales, accesorios y partes nuevas que se requieran para el mantenimiento de los extintores (tales como válvulas, manómetros, mangueras, o-rings, etc.) sean de primera calidad y cuenten con una garantía mínima de dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción, para lo cual deberá entregar el certificado o soporte correspondiente al supervisor del contrato.
6. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
7. Suministrar y asumir a su costo el transporte, herramientas, repuestos, insumos y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, garantizando su disponibilidad oportuna en los centros de trabajo de la Entidad.
8. Emplear por su cuenta, costo y riesgo al personal idóneo y capacitado para la de las actividades de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
9. Asumir de manera exclusiva la responsabilidad patronal, laboral, civil y administrativa frente a cualquier contingencia, accidente, reclamación o conflicto que se pueda presentar con el personal vinculado para la ejecución de las actividades contractuales.
10. Efectuar las correcciones, ajustes o reposiciones técnicas necesarias sobre los extintores intervenidos o sus accesorios (como manómetros, válvulas, precintos, etiquetas, fundas protectoras o señalización), en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del requerimiento formal realizado por la supervisión del contrato, garantizando que los equipos queden en condiciones óptimas de operación y cumplimiento normativo.
11. Mantener el personal con todos los elementos de protección y cumplimiento de protocolos de bioseguridad para adelantar las actividades.
12. Suscribir junto con el supervisor el acta de recibo a satisfacción de los servicios de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo de la ejecución.
13. Realizar de manera conjunta con la SDSCJ, la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de los extintores. El contratista debe asistir con el equipo de profesionales que se requiera para el cumplimiento de esta actividad.
14. Garantizar que todos los agentes químicos, repuestos, accesorios, fundas y elementos de señalización suministrados en desarrollo del servicio correspondan a insumos certificados de primera calidad y cumplan rigurosamente con las especificaciones técnicas y las Normas Técnicas Colombianas aplicables. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia podrá revisarlos previamente y objetar aquellos que presenten deficiencias o incumplimientos de calidad, debiendo el contratista reemplazarlos o subsanarlos a su costo en los tiempos establecidos.
15. Cumplir de manera estricta con aquellas obligaciones de carácter técnico, operativo y logístico que, sin encontrarse descritas de manera expresa en este numeral, se desprendan directamente de la naturaleza del servicio de recarga, mantenimiento e instalación de extintores, del anexo de especificaciones técnicas, invitación publica y de la normatividad técnica aplicable (NTC 2885 y

NTC 3807), siempre que guarden conexidad directa con la ejecución oportuna y satisfactoria del objeto contractual.

16. Actualizar en cada extintor intervenido el contenido, manómetros, la etiqueta de inspección, el precinto de seguridad y la fecha de vencimiento o próxima recarga, conforme a la normativa técnica aplicable, empleando los equipos, herramientas y materiales necesarios para este fin (NTC 2885 y NTC 3807).
17. Mantener actualizada la identificación individual de cada extintor (numeración interna, tipo, capacidad y ubicación), de manera que sea posible su trazabilidad dentro del inventario de la entidad.
18. Generar un informe final en donde se incluya registro fotográfico de los equipos intervenidos que dé cuenta del estado antes y del estado final posterior a la aplicación de los servicios contratados.
19. Expedir la certificación de recarga y mantenimiento por cada extintor intervenido, suscrita por el responsable técnico del contratista.
20. Entregar al supervisor del contrato el inventario final de extintores intervenidos, discriminado por sede, tipo, capacidad y actividad ejecutada.
21. Aportar las certificaciones vigentes que acrediten la competencia técnica del personal encargado de ejecutar las pruebas hidrostáticas a los cilindros de los extintores que lo requieran, garantizando el cumplimiento de los estándares de seguridad industrial y los procedimientos establecidos en la normatividad técnica aplicable.
22. Reinstalar cada extintor en su sitio original una vez finalizada la recarga o el mantenimiento, dejando constancia en el acta correspondiente.
23. Ejecutar todas las actividades de conformidad con las normas técnicas colombianas vigentes referenciadas en el marco normativo del presente anexo.
24. Presentar el plan de trabajo antes de iniciar las actividades de campo, para aprobación del supervisor del contrato.
25. Coordinar con anticipación la visita a cada sede, garantizando el acceso y el mínimo impacto sobre las actividades de la Secretaría.
26. Utilizar exclusivamente agentes extintores y materiales de primera calidad y certificados. Se prohíbe el uso de agentes reciclados, refabricados o de dudosa procedencia.
27. Garantizar que todos los extintores intervenidos queden en perfectas condiciones de funcionamiento, debidamente etiquetados y con sus accesorios completos al momento de la entrega.
28. Asumir cualquier daño a bienes o personas de la Secretaría causado por una ejecución inadecuada del contrato.
29. Garantizar la confidencialidad de la información de la Secretaría a la que tenga acceso con ocasión del contrato.
30. Dar manejo ambientalmente adecuado a los residuos y a los agentes extintores sustituidos durante la recarga y el mantenimiento, conforme al Decreto 4741 de 2005 y demás normas ambientales aplicables, entregando al supervisor el soporte del gestor autorizado.

10.1.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA:

1. Identificar y manejar adecuadamente los agentes extintores residuales y los demás residuos generados durante la prestación del servicio, evitando su liberación al ambiente y clasificándolos según sus características. Para tal efecto, cuando se generen residuos peligrosos, aplicar la Ley 1252 de 2008, el Decreto 1076 de 2015 y las disposiciones pertinentes del Decreto Distrital 646 de 2025, con sus modificaciones vigentes, y llevar los

registros que permitan verificar la identificación, cantidad y manejo de los residuos generados.

2. Garantizar la gestión externa adecuada de los residuos peligrosos generados mediante su entrega a gestores que cuenten con las autorizaciones ambientales exigibles para las actividades que realicen. Para tal fin, cumplir las disposiciones aplicables del Decreto 1076 de 2015 y del Decreto Distrital 646 de 2025 y, cuando el transporte corresponda a mercancías peligrosas, las del Decreto 1079 de 2015, con sus modificaciones vigentes. Para acreditar su cumplimiento, presentar los soportes de entrega y los certificados de aprovechamiento, tratamiento o disposición final, según corresponda.
3. Implementar medidas preventivas para evitar la liberación accidental de agentes extintores y la contaminación del suelo, el agua o el aire durante la ejecución del servicio. Para ello, aplicar prácticas de manipulación y descarga controlada de los agentes extintores, así como medidas de prevención y respuesta acordes con los riesgos identificados. En caso de presentarse incidentes ambientales, registrar las circunstancias y las acciones adoptadas.
4. Gestionar los extintores dados de baja como residuos sólidos especiales, de acuerdo con el procedimiento establecido en el anexo técnico para su diagnóstico e inutilización irreversible. Para verificar su cumplimiento, conservar los registros del diagnóstico y la inutilización de cada equipo, así como los soportes de manejo que correspondan.
5. Garantizar que el personal asignado a la recarga y el mantenimiento de los extintores cuente con conocimientos sobre gestión integral de residuos, separación en la fuente y prevención de derrames, para prevenir la contaminación ambiental durante la prestación del servicio. Para acreditar estos conocimientos, presentar los soportes de capacitación, inducción o formación ambiental del personal asignado.

10.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ.

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

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

10.1.4 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

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

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa validación del cumplimiento de las obligaciones.
3. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
5. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
6. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
8. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
10. Verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental, incorporados por el contratista durante la ejecución del contrato conforme a la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de Colombia Compra Eficiente
11. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11.1 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará los pagos de la siguiente manera:

Un único pago correspondiente al cumplimiento de la totalidad de los servicios descritos en el ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de acuerdo con la propuesta económica presentada por el contratista, y recibido a satisfacción por parte del supervisor y de la presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del

contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Certificado de Supervisión para la Gestión de cuentas que se genera por SISCO firmada en original por el supervisor del contrato.
2. Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión Riesgos, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Civil de Aprendizaje SENA con la plantilla de pago de Aportes del periodo facturado. Factura impresa en papel químico, debe adjuntar copia de esta, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
3. Acta de Verificación debidamente suscrita y/o Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción.
4. Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos,
5. Copia del RIT.
6. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RIT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
7. Copia del RUT
8. Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
9. Fotocopia de la Cámara de Comercio y copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
10. Certificación Bancaria.
11. Copia de la Minuta del Contrato.
12. Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Facturas impresas en papel químico deben adjuntar copia de esta, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
13. Copia de la Resolución de autorización de numeración.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará

mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor **fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.**
PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.
PARÁGRAFO QUINTO: La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de bienes y/o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.
PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.
PARÁGRAFO SÉPTIMO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

11.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el (la) Director (a) de Gestión Humana, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

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

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

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

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

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

11.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en los centros de trabajo de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia ubicados en:

No.	Sede	Dirección	Localidad
1	Archivo de Gestión Documental	Transversal 93 No. 51-98, Bodega No. 23	Engativá

2	Bodega Fontibón	Av. Calle 17 No. 132-18 Interior 13 Parque Urapanes	Fontibón
3	Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres	Cra. 8 No. 1C-50 Sur	San Cristóbal
4	Casa de Justicia Barrios Unidos	Calle 68 No. 53-34	Barrios Unidos
5	Casa de Justicia Bosa Centro	Carrera 81D No. 59A-59 Sur	Bosa
6	Casa de Justicia Chapinero	Calle 63 No. 9-76	Chapinero
7	Casa de Justicia Ciudad Bolívar	Diagonal 62 Sur No. 20F-20	Ciudad Bolívar
8	Casa de Justicia Engativá	Transversal 113B No. 66-54	Engativá
9	Casa de Justicia Fontibón	Calle 17 No. 98-71	Fontibón
10	Casa de Justicia Kennedy	Avenida Boyacá No. 36-57 Sur	Kennedy
11	Casa de Justicia Los Mártires	Carrera 21 No. 14-75	Los Mártires
12	Casa de Justicia Puente Aranda	Carrera 52B No. 24-67 Sur	Puente Aranda
13	Casa de Justicia San Cristóbal	Calle 31C Sur No. 3-67 Este	San Cristóbal
14	Casa de Justicia Suba Ciudad Jardín	Carrera 59 No. 131A-15	Suba
15	Casa de Justicia Suba La Campiña	Calle 139 No. 98A-26	Suba
16	Casa de Justicia Tunjuelito	Calle 51 Sur No. 7-35	Tunjuelito
17	Casa de Justicia Usaquén	Av. Cra. 45 (Auto Norte) No. 159A-82	Usaquén
18	Casa de Justicia Usme	Calle 137C Sur No. 13-51	Usme
19	Casa Libertad	Av. Caracas No. 36-41	Teusaquillo
20	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C4 (NUSE 123)	Calle 20 No. 68A-06	Fontibón
21	Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA)	Calle 12 No. 30-35	Puente Aranda
22	Centro de Traslado por Protección (CTP)	Cra. 39 No. 10-75	Puente Aranda
23	Centro de Traslado por Protección Nuevo CTP	Calle 10 No. 38-75	Puente Aranda
24	Centro Especial de Reclusión (CER)	Cra. 41 No. 6-60	Puente Aranda
25	Centro Integral de Justicia Campo Verde	Calle 85 Sur No. 94-35	Bosa
26	Nivel Central Torre 7	Calle 26 No. 57-83, Torre 7	Teusaquillo
27	Programa Distrital Justicia Juvenil Restaurativa Santafé	Carrera 4 No. 23-28, Piso 2	Santafé
28	Sede Justicia Juvenil Restaurativa La Victoria	Calle 37B Bis Sur No. 3-25 Este	San Cristóbal
29	URI Puente Aranda	Carrera 39 No. 10-75	Puente Aranda

Y se ejecutará de acuerdo con el cronograma que se diseñe al momento de la adjudicación. La intervención se realizará por sedes o grupos de sedes conforme al cronograma aprobado por el

supervisor, garantizando que, durante el traslado temporal de extintores a taller para su recarga o mantenimiento, el contratista deje en la respectiva sede, en calidad de préstamo, equipos de reemplazo operativos y debidamente cargados, de manera que ninguna instalación quede desprovista de protección contra incendios.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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



VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO
Directora de Gestión Humana

Proyectó: Johana Marcela Orjuela Cruz-Contratista- Dirección Gestión Humana
Yesid Orlando Cortés Sarmiento – Contratista- Subsecretaría de Seguridad y Convivencia
Revisó: Natalia Andrea Rubio Castro – Profesional Universitario DGH