SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

PROCESO CONTRACTUAL Nro. SCJ-SIF-SASI-12-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

"*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS MARCA YAMAHA DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA*".

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

Este PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES se elaboró siguiendo los postulados señalados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que los modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio que le sean aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (En adelante SDSCJ), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto, las características de los bienes a adquirir y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

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

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Es obligatorio que los aspirantes para participar en esta selección lean debidamente este proyecto de pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

ESPACIO
EN
BLANCO

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Contratante: SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, en adelante la SDSCJ y/o LA ENTIDAD y/o LA SECRETARÍA

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el ordenador del gasto de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivada del presente proceso de selección.

Descuento porcentual: Porcentaje de deducción sobre el valor del servicio o bien (de acuerdo con el objeto) a contratar, que se aplicará a la propuesta económica inicial.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los parámetros establecidos en el decreto 957 del 2019

Para sector servicios:

Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho de Valor Tributario (32.988 UVT).

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y mil novecientos ochenta y ocho Unidades Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades Valor Tributario (131.951 UVT).

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT)[1].

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Definitivo: Es el documento elaborado por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Proyecto de Pliego de Condiciones, siempre y cuando ellos sean subsanables.

ESPACIO
EN
BLANCO

[1] Decreto 957 de 2019.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el proyecto de pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.

4. El nombre del proponente, en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.

7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO (SALVO INDISPONIBILIDAD CERTIFICADA) SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL**

SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADA.

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

13. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

14. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

15. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la Plataforma Transaccional SECOP II, como tal. Esto es, **NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena de que su propuesta sea rechazada.**

16. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a entregar o prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

17. La SDSCJ se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

ESPACIO
EN
BLANCO

DISPOSICIONES GENERALES

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontrarán, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontrarán, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La Secretaría informa que, para todos los efectos en el presente proceso de selección, dará aplicación a lo dispuesto en la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente, respecto a los manuales e instructivos emitidos por esta misma entidad, la Secretaría dispone que podrá hacer uso de los mismos, como criterios de interpretación.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores: https://www.colombiacompra.gov.co/.

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: observacionessif@scj.gov.co.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto 1860 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, las leyes 789 de 2002, 816 de 2003, 1111 de 2006, 1562 de 2012, 1819 de 2016, Decreto 723 de 2013 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior en copia, pero con el respectivo trámite de apostilla y/o legalización según se requiera. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero en original.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostille 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 apostillados.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.
- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostille.
- Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

La entidad en todo caso dará aplicación a lo señalado al respecto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la **Carta de Presentación de la propuesta** (Formato Nro. 1) que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA*:* Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 "*Sanciones Administrativas*", en cuyo tercer inciso se establece: "*El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999*".

IDIOMA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La SECRETARÍA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. La SECRETARÍA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la SECRETARÍA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este proyecto de pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo de la presente selección abreviada por subasta inversa, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este proyecto de pliego de condiciones fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

COMUNICACIONES

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos del presente proceso a la SDSCJ, serán enviados a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Proyecto de Pliego de Condiciones de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co. También se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (601)5601095, (601)5657649; (601)5624128; vía fax al número telefónico (601)5658671; la línea transparente del Programa, a los números telefónicos 9800-913040 o (601)2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co y por medio del Portal de Contratación Pública www.contratos.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios: Por correo electrónico a la siguiente dirección: observacionessif@scj.gov.co, únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 13 – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 4:30 pm.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no analicen debidamente los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios y/o adquiridos los bienes, no se considerará como excusa razonable para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

CRONOGRAMA

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente seleccionado deberá suscribir electrónicamente el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Con la presentación de la propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** con el adjudicatario del presente proceso de selección.

La minuta se ajustará con las condiciones de la propuesta seleccionada, las Adendas que se hubieren expedido en desarrollo del proceso, y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sobre cláusulas excepcionales y sus normas reglamentarias.

1.1. OBJETO

***PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS MARCA YAMAHA DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA*.**

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende la prestación integral del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas de marca Yamaha de propiedad o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, los manuales de operación de los vehículos y el procedimiento institucional vigente para el mantenimiento del parque automotor.

El servicio incluye la realización de las actividades de diagnóstico, inspección, mantenimiento preventivo y correctivo, reparación y puesta a punto de las motocicletas, así como el suministro e instalación de repuestos, insumos y accesorios nuevos y genuinos, cuando sean requeridos para la adecuada ejecución de los trabajos.

Igualmente, comprende la gestión y realización de las revisiones técnico-mecánicas y de emisiones contaminantes, a través de los Centros de Diagnóstico Automotor que cumplan las condiciones establecidas en la ficha técnica, incluyendo las actividades necesarias para la obtención y/o renovación del respectivo certificado.

Así mismo, contempla el servicio de rectificadora, cuando sea requerido, y la asistencia técnica mediante carro taller, para atender las motocicletas de la Entidad en el lugar donde se encuentren, incluyendo las actividades de mantenimiento preventivo que puedan ejecutarse en campo.

La prestación del servicio deberá garantizar la disponibilidad de la infraestructura, equipos, herramientas y personal técnico requeridos, así como la atención prioritaria de las motocicletas de la Secretaría, en los horarios y condiciones establecidos en la ficha técnica.

El alcance incluye igualmente la garantía de los trabajos de mano de obra, repuestos y baterías, en los términos establecidos en la ficha técnica, así como las actividades necesarias para atender las garantías que resulten procedentes, sin costo adicional para la Entidad.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La especificación técnica de las motocicletas y los elementos se encuentra descrita en el Anexo "Ficha Técnica", el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

1.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78181500	78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transporte	78181500 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos	78181507 Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA 1: El plazo de ejecución previsto para el presente proceso contractual supera la vigencia fiscal 2026, en razón a que la necesidad que se pretende atender corresponde a la prestación de un servicio de carácter continuo, requerido para garantizar la adecuada conservación, funcionamiento y disponibilidad de las motocicletas de propiedad o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

De acuerdo con las especificaciones técnicas, el servicio comprende la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, diagnóstico, reparación, suministro e instalación de repuestos nuevos y genuinos, así como la realización de las revisiones técnico-mecánicas que correspondan, servicios de rectificadora y asistencia técnica mediante carro taller. Estas actividades deben desarrollarse de manera programada y atender igualmente las necesidades que se presenten durante la operación de las motocicletas

En consecuencia, la necesidad no se agota al finalizar la vigencia 2026, toda vez que las motocicletas continuarán prestando sus servicios y, por tanto, requerirán durante la vigencia siguiente las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para conservar sus condiciones de funcionamiento, seguridad y disponibilidad.

Así mismo, la continuidad del servicio permite garantizar que las motocicletas cuenten oportunamente con los mantenimientos requeridos y con las revisiones técnico-mecánicas correspondientes, evitando interrupciones en su disponibilidad y contribuyendo a la continuidad de las actividades misionales que desarrolla la Secretaría.

Por lo anterior, resulta técnica y operativamente necesario establecer un plazo de ejecución que comprenda parte de la vigencia 2026 y se extienda a la vigencia 2027, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y las condiciones presupuestales autorizadas para tal efecto.

NOTA 2: Dentro de este plazo, el contratista deberá cumplir la totalidad de las actividades requeridas.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

La SDSCJ cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación para "11326-PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA TÉCNICA CALIFICADA, A LAS MOTOCICLETAS MARCA YAMAHA DE PROPIEDAD Y A CARGO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ASÍ COMO EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA.", tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O230117450120240290 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C	CUATRO MIL MILLONES DE PESOS	$4.000.000.000
O212020200080787142_Servicios de mantenimiento y reparación de motocicletas.	TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS	$3.219.064

El valor del presupuesto total del proceso de selección asciende a la suma de **CUATRO MIL TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS ($4.003.219.064) M/CTE**., incluidos todos los impuestos y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasa, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, que implique la celebración y ejecución del contrato. JS

1.7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del presente proceso se encuentra amparado de acuerdo con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR	FECHA
726	O230117450120240290 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.	O232020200887142 Servicios de mantenimiento y reparación de motocicletas	$4.000.000.000	$4.000.000.000	24-09-2026
2948	O212020200080787142	Servicios de mantenimiento y reparación de motocicletas	$7.976.000	$3.219.064	29-09-2026

JS

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido so pena de que sea RECHAZADA.

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables asociados a la adquisición de las "motocicletas Yamaha", tales como impuestos, imprevistos, así como las estampillas aplicables: Estampilla Universidad Distrital (1,1% del valor del contrato, conforme al Acuerdo Distrital 696 de 2017), Estampilla Procultura (0,5% del valor del contrato, conforme al Acuerdo 187 de 2005) y Estampilla Personas Mayores (2,0%, conforme al artículo 67 del Acuerdo 645 de 2016). En caso de no indicarse expresamente en la propuesta, se entenderá que dichos costos se encuentran incluidos en el valor ofertado.

Nota 2: El porcentaje (%) de descuento final obtenido en el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica será aplicado al valor total de la oferta. Para tal efecto, el proponente adjudicatario deberá presentar a la Entidad su oferta económica definitiva posterior al evento de subasta.

Nota 3: El presente proceso será adjudicado a monto agotable.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

1.9. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

En consonancia con lo señalado en las anteriores disposiciones y ante la obligación que tienen las Entidades Estatales de determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el día 24 de septiembre de 2026 actualizó el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03, en el cual se dispuso que dicha determinación se debe verificar según el NIVEL al que pertenece la entidad, que para el caso de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, corresponde al NIVEL MUNICIPAL.

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03, dispuso que dicha determinación se puede verificar siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno. En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para

entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

En atención y cumplimiento de las disposiciones y reglas contenidas en los artículos referenciados, la entidad verificó el Anexo Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades del nivel municipal, como guía para determinar si el presente Proceso de Contratación está cubierto.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

Presupuesto **CUATRO MIL TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.003.219.064)**. JS

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC (efta-Suiza, Noruega, Liechtenstein E)		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

Con base en la tabla anterior, el análisis para el presente proceso es el siguiente:

REGLA 1: ACUERDO VIGENTE

Acuerdo Comercial		Vigente Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI
	Perú	SI
Chile		SI
Corea		SI
Costa Rica		SI
Estados EFTA		SI
Triángulo Norte	Salvador	SI
	Guatemala	SI
Estados Unidos		SI
Unión Europea		SI
Israel		SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI
Comunidad Andina		SI

REGLA 2: ENTIDADES ESTATALES OBLIGADAS

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Salvo por algunas excepciones, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos) están incluida en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. En relación con lo anterior, se evidencia que los tratados de Alianza del Pacifico (chile y Perú), Chile, Costa Rica, Corea, Estados de EFTA, Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), Unión Europea, Israel, Comunidad Andina, El Municipio de Bogotá D.C está incluido.

REGLA 3: VALORES

Valores que aplican para los acuerdos comerciales del presente proceso de contratación que adelanta la SDSCJ.

Acuerdo Comercial		Vigente Si/No	Adquirir bienes y servicios a partir de:	Servicios de construcción desde:
Alianza Pacífico	Chile	SI	$1.091.804.264	$27.295.106.607
	Perú			
Chile		SI	$1.091.059.175	$ 27.276.479.385
Corea		SI	$1.091.000.000	$ 81.880.000.000
Costa Rica		SI	$1.940.398.620	$ 27.357.983.079
Estados Unidos		SI	$1.940.398.620	$ 27.357.983.079
Estados EFTA		SI	$1.131.227.573	$ 28.280.689.315
Triángulo Norte	Salvador	SI	$113.808.826	$113.808.826
	Honduras			
	Guatemala			
Unión Europea		SI	$1.131.227.573	$ 28.280.689.315

Acuerdo Comercial	Vigente Si/No	Adquirir bienes y servicios a partir de:	Servicios de construcción desde:
Israel	SI	250.000 DEG	5.000.000 DEG
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	1.091.059.175	$ 27.276.479.385
Comunidad Andina Decisión 439 de 1998	SI	Aplica independientemente del valor del proceso de contratación	Aplica independientemente del valor del proceso de contratación

Para el caso del presente proceso le son aplicables todos los acuerdos toda vez que el valor del presupuesto oficial supera el umbral de estos tratados.

REGLA 4: EXCEPCIONES

A continuación, se presentan las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal.

Acuerdo Comercial		Vigente Si/No	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile Perú	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
Chile		SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Costa Rica		SI	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
Estados AELC		SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Salvador Guatemala	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
Unión Europea		SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		SI	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales.

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será de cargo del CONTRATISTA, además de las consagradas en la ley conforme a la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y las específicas detalladas a continuación:

1.10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El hecho de que los oferentes no analicen debidamente los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios y/o adquiridos los bienes, no se considerará como excusa razonable para posteriores reclamaciones.

1. Suscribir el ACTA DE INICIO una vez se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, 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, Ley 1562 de 2012 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 electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo y proceder a su cargue en la Plataforma Transaccional Secop II.
6. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes entregados de conformidad con la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013 (cuando aplique).
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que éste sea el de mejor calidad.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta por conducto del supervisor del contrato, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
10. 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.
11. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del contrato 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.
12. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el presente contrato. 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.
13. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular Nro. 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.
14. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
15. 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.
16. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor de este y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.
17. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (en caso de que aplique).
18. 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.

19. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución de este, 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.

20. 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 llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

21. Controlar y reportar en su entidad o empresa cualquier condición insegura en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

22. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del contratista tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato.

23. Dar cumplimiento a los dispuesto en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 643 de 2025, garantizando la vinculación de mujeres para la ejecución del objeto contractual en un porcentaje mínimo de 50%.

24. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

25. Ejecutar sus actividades minimizando los riesgos para la salud y seguridad de su personal y de la población habitante del área de influencia de las plantas de producción, evitando o mitigando la generación de impactos ambientales, en concordancia con las políticas, planes y programas gubernamentales y normas distritales y nacionales.

26. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

27. El contratista deberá, cuando a ello haya lugar, incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaría, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá: Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda; Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.

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, o en la plataforma que corresponda.

29. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.

30. El Contratista se obliga a entregar los archivos electrónicos generados en el marco de la ejecución del contrato, cumpliendo con las características de consulta a largo plazo, garantizando la legibilidad, accesibilidad y autenticidad de estos, conforme con la normatividad vigente, los lineamientos y los procedimientos establecidos

en la Política de Gestión Documental y el SGDA.

31. Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar mensualmente la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.
32. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
33. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

1.10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas marca Yamaha de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica y con el procedimiento PD-AB-04 "Mantenimiento de los Vehículos a Cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ", o el que lo actualice o reemplace.
2. Ejecutar el mantenimiento preventivo de las motocicletas de acuerdo con su kilometraje, manual de operación, tipo de motocicleta y especificaciones técnicas de calidad y desempeño establecidas en la Ficha Técnica y en el procedimiento PD-AB-04 vigente durante la ejecución del contrato.
3. Ejecutar el mantenimiento correctivo requerido para reparar las averías, fallas, daños, desgastes o pérdida de funcionalidad que presenten las motocicletas objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica.
4. Realizar, al ingreso de cada motocicleta al taller, el inventario de su estado físico, identificación del usuario con nombre y número de cédula e indicación de las labores de inspección, de acuerdo con la programación establecida para el diagnóstico por parte del técnico asignado por el taller.
5. Utilizar durante la ejecución del contrato los equipos y herramientas técnicas requeridos en la Ficha Técnica, manteniéndolos en adecuado funcionamiento durante la ejecución contractual y disponiendo de los elementos necesarios para garantizar la prestación ágil y eficaz del servicio.
6. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones mínimas del taller establecidas en la Ficha Técnica, incluyendo las áreas de operación y tránsito, máquinas y herramientas, almacén y bodega y recepción y administración, de acuerdo con las condiciones y dimensiones allí establecidas.
7. Mantener el taller destinado a la ejecución del contrato ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. y, en caso de cambio del lugar de prestación del servicio durante la ejecución, garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad y obtener la aprobación previa y expresa del supervisor antes de realizar actividades en el nuevo lugar.
8. Mantener disponibles los 40 puestos de trabajo requeridos para las motocicletas Yamaha, de los cuales mínimo trece (13) deberán estar disponibles para mantenimiento preventivo y los veintisiete (27) restantes para mantenimiento preventivo y correctivo cuando sean requeridos por la SDSCJ, contando con los elevadores y disponibilidad del técnico para su operación, conforme a la Ficha Técnica.
9. Mantener disponibles durante la ejecución del contrato las áreas, equipos, herramientas, elementos y demás condiciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios de mantenimiento, de conformidad con las cantidades y características mínimas establecidas en la Ficha Técnica.
10. Suministrar e instalar en las motocicletas objeto del contrato repuestos nuevos y genuinos de las marcas de los fabricantes correspondientes.
11. Certificar durante la ejecución del contrato la procedencia de los repuestos instalados, entregando al supervisor la documentación que permita evidenciar que son nuevos y genuinos, mediante certificación del representante

legal donde conste la compra de dichos repuestos, como soporte para la verificación mensual.

12. Garantizar el almacenamiento y disponibilidad de los repuestos, insumos y accesorios requeridos para la prestación oportuna del servicio, de acuerdo con las condiciones establecidas para el área de almacén y bodega en la Ficha Técnica.

13. Realizar las revisiones técnico-mecánicas y de emisiones contaminantes de las motocicletas que lo requieran, mediante un Centro de Diagnóstico Automotor legalmente constituido y que cumpla las condiciones establecidas por la normatividad aplicable.

14. Remitir al Centro de Diagnóstico Automotor las motocicletas que requieran revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes y garantizar que se expida el respectivo certificado de aprobación, verificable en el RUNT de cada motocicleta.

15. Informar inmediatamente al supervisor cuando una motocicleta no supere la revisión técnico-mecánica, para que, previa autorización, se realicen las reparaciones correspondientes y se subsanen los aspectos defectuosos, sometiendo posteriormente la motocicleta a una nueva inspección sin costo adicional para la Entidad, conforme a lo establecido en la Ficha Técnica.

16. Llevar y mantener actualizada la base de datos correspondiente a las revisiones técnico-mecánicas de las motocicletas, incluida la verificación en el RUNT de las fechas de vencimiento de dichas revisiones, con el fin de determinar su vencimiento y programar su actualización, de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica.

17. Prestar el servicio de lavado de las motocicletas a las cuales se realicen reparaciones mayores, de conformidad con las condiciones establecidas en la Ficha Técnica, pudiendo realizarse dicho servicio directamente o mediante un tercero.

18. Contar durante la ejecución contractual con el servicio de rectificadora, propio o de un tercero, para la realización de los trabajos de rectificación requeridos, incluyendo, como mínimo, los señalados en la Ficha Técnica.

19. Prestar el servicio de asistencia técnica mediante carro taller, dotado con las herramientas y personal idóneo establecidos en la Ficha Técnica, para atender mecánicamente las motocicletas de la Secretaría en el lugar donde se encuentren.

20. Realizar mediante el servicio de carro taller las actividades de mantenimiento preventivo que puedan ejecutarse en campo, tales como cambio de aceite, cambio de pastillas o bandas de frenos, cambio de llantas, sincronización y cambio de batería, de acuerdo con las cotizaciones de mantenimiento preventivo y sin costo adicional para la Secretaría por la prestación del servicio de asistencia.

21. Coordinar con el supervisor del contrato la prestación del servicio de asistencia mediante carro taller.

22. Prestar el servicio de mantenimiento como mínimo en el horario establecido en la Ficha Técnica: de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. y los sábados de 8:00 a. m. a 12:00 p. m.

23. Dar prioridad a la atención de las motocicletas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para todo tipo de servicio, manteniendo la disponibilidad del número de puestos de trabajo requeridos en la Ficha Técnica.

24. Cumplir los tiempos establecidos para la prestación del servicio de acuerdo con el procedimiento PD-AB-04 vigente, así como las tablas de tiempos y los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS establecidos por la Entidad.

25. Garantizar que las demoras que se presenten en talleres externos no afecten los tiempos de entrega ni generen costos para la Secretaría, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Ficha Técnica.

26. Otorgar una garantía técnica mínima de seis (6) meses para los trabajos de mano de obra realizados.

27. Otorgar una garantía técnica mínima de seis (6) meses para los repuestos instalados, suministrando repuestos nuevos y genuinos de las marcas de los fabricantes de las motocicletas objeto del contrato. Cuando para verificar la instalación, funcionamiento o genuinidad del repuesto se requiera desmonte, desarmado y armado de las piezas, estas actividades estarán a cargo del contratista y no generarán costo adicional para la Entidad.

28. Otorgar una garantía mínima de seis (6) meses por el cambio de baterías, contados a partir de la entrega a

satisfacción, en los términos establecidos en la Ficha Técnica.

29. Atender las reparaciones solicitadas que correspondan a servicios o repuestos cubiertos por la garantía técnica, sin generar costo adicional para la Entidad, y sin que la atención de las garantías retrase los trabajos de mantenimiento programados.

30. Registrar las órdenes de servicio que se generen por el mantenimiento de las motocicletas en el Sistema de Gestión de Órdenes de Servicio que hace parte del Sistema de Información para la Administración de los Bienes de la SDSCJ – SIMBA, de conformidad con el manual de uso dispuesto para el contratista.

31. Cumplir las obligaciones relacionadas con el manejo de aceites usados, residuos peligrosos, llantas usadas y vertimientos, de conformidad con las disposiciones ambientales expresamente señaladas en la Ficha Técnica, ya sea directamente o mediante los gestores autorizados cuando corresponda.

32. Aportar los certificados, permisos y manifiestos que acrediten el almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos peligrosos por parte de gestores autorizados, en los casos establecidos en la Ficha Técnica.

33. Garantizar que las instalaciones cumplan las condiciones de seguridad industrial y sanitaria establecidas en la Ficha Técnica y que el personal cuente con los elementos de seguridad industrial requeridos, incluyendo botiquín de primeros auxilios, extintores de acuerdo con el área, capacitación sobre su uso, ropa de protección personal, equipos de protección, botas media caña con puntera de acero y protectores auditivos, entre otros.

34. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo requerido en la Ficha Técnica, con los perfiles, formación y experiencia allí establecidos, y presentar antes de la firma del acta de inicio las hojas de vida y soportes correspondientes para aprobación del supervisor.

35. Garantizar que cualquier cambio del personal presentado para la ejecución del contrato sea realizado por personal que cumpla un perfil igual o superior al inicialmente exigido y contar con la aprobación previa del supervisor de la SDSCJ.

36. Atender las llamadas, observaciones, inquietudes y requerimientos de los funcionarios de la Secretaría relacionados con la ejecución del contrato y asistir a las reuniones a las que sea convocado el personal que, de acuerdo con la Ficha Técnica, deba mantener vinculación directa y constante con la ejecución contractual.

37. El contratista deberá presentar las cotizaciones para los ítems no previstos, en las cuales se incluya el porcentaje de descuento final, resultado de la subasta (valor inicial del ítem porcentaje de descuento resultado de la subasta valor final), las actividades o servicios que no se encuentren expresamente contemplados en los ítems inicialmente definidos lo cual deberá tramitarse conforme al procedimiento establecido por la Entidad para los ítems no contemplados, previa cotización, validación, autorización y cumplimiento de los demás requisitos previstos en los documentos del contrato.

38. Garantizar la realización de la RTM, durante la ejecución del contrato mediante la acreditación de la existencia de un convenio, relación comercial, carta de compromiso y/o documento equivalente con un Centro de Diagnostico Automotriz (CDA) debidamente habilitado y acreditado, que garantice la emisión del certificado de la misma.

39. Cumplir los demás requisitos, condiciones, especificaciones, procedimientos, garantías y obligaciones establecidos en los documentos que integran el proceso de contratación y que resulten necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que se encuentren relacionados con su alcance y sean exigibles de conformidad con la normativa vigente. Las actividades o servicios que no se encuentren expresamente contemplados en los ítems inicialmente definidos deberán tramitarse conforme al procedimiento establecido por la Entidad para los ítems no contemplados, previa cotización, validación, autorización y cumplimiento de los demás requisitos previstos en los documentos del contrato.

1.10.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES*:*

El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los siguientes documentos y cumplir las siguientes obligaciones ambientales:

1. Garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos generados durante las actividades de mantenimiento, reparación y revisión de las motocicletas, incluyendo aceites usados, filtros, materiales contaminados con hidrocarburos, baterías y demás residuos que por sus características sean clasificados como peligrosos, de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 0766 de 2026, el Decreto Distrital 646 de 2025 y demás normas aplicables, mediante su almacenamiento, entrega, transporte, aprovechamiento, tratamiento o disposición final a través de gestores autorizados; para su verificación, deberá presentar los certificados, actas o documentos que acrediten su gestión.
2. Implementar un Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL), incluyendo el Plan de Contingencia, cuando resulte aplicable de acuerdo con las características y cantidades de residuos generados durante la ejecución del contrato, y mantenerlo disponible para revisión de la supervisión, de conformidad con el Decreto 1076 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 0766 de 2026, el Decreto Distrital 646 de 2025 y demás normas ambientales aplicables.
3. Contar durante la ejecución del contrato con los registros, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental que resulten exigibles a sus actividades, de acuerdo con la normativa ambiental vigente y con la naturaleza y cantidades de residuos generados; para su verificación, deberá presentar a la supervisión los documentos correspondientes cuando sean requeridos.
4. Implementar las medidas necesarias para el manejo interno seguro de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo recipientes adecuados, elementos de protección personal, elementos para la atención de derrames y demás recursos requeridos para prevenir afectaciones al suelo, agua, aire y salud humana, de acuerdo con la normativa ambiental vigente y las condiciones aplicables al establecimiento donde se ejecuten las actividades; para su verificación, la supervisión podrá realizar inspecciones y solicitar los respectivos soportes.
5. Registrar los tipos y cantidades de residuos peligrosos generados durante las actividades de mantenimiento y presentar a la supervisión, con la periodicidad que esta establezca, los registros y soportes de entrega a los gestores o sistemas de gestión correspondientes.
6. Garantizar la gestión adecuada de las llantas usadas generadas durante el mantenimiento de las motocicletas, mediante su entrega a los sistemas de recolección y gestión establecidos por los productores o a los gestores que correspondan, de acuerdo con la Resolución 1326 de 2017, el Decreto Distrital 646 de 2025 y demás normas aplicables; para su verificación, deberá presentar los certificados, actas o constancias de entrega y gestión.
7. Garantizar la gestión adecuada de las baterías usadas de plomo-ácido generadas durante la ejecución del contrato, mediante su entrega a los sistemas de recolección y gestión establecidos o a gestores autorizados, de acuerdo con la Resolución 0799 de 2025, el Decreto 1076 de 2015, el Decreto Distrital 646 de 2025 y demás normas aplicables; para su verificación, deberá presentar los certificados o documentos que acrediten su entrega y gestión.
8. Garantizar la gestión adecuada de los aceites usados generados durante las actividades de mantenimiento, de acuerdo con la Resolución 2238 de 2023, el Decreto Distrital 646 de 2025 y demás normas aplicables, mediante su entrega a acopiadores, movilizadores, gestores o sistemas autorizados; para su verificación, deberá presentar los registros, certificados o documentos que acrediten su recolección, movilización, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.

9. Garantizar que los gestores o receptores a los cuales se entreguen los residuos generados durante la ejecución del contrato cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones, registros o demás instrumentos de manejo y control ambiental exigibles para desarrollar las actividades correspondientes; para su verificación, deberá presentar copia de dichos documentos cuando sean requeridos por la supervisión.
10. Utilizar durante las actividades de mantenimiento productos químicos y sustancias que cumplan con la normativa ambiental y de seguridad aplicable, y mantener disponibles sus respectivas fichas de datos de seguridad cuando corresponda; para su verificación, deberá presentar las fichas técnicas o de datos de seguridad a solicitud de la supervisión.
11. Garantizar que las actividades de lavado exterior de las motocicletas se realicen en instalaciones que cuenten con las condiciones y permisos ambientales que resulten aplicables para el manejo de las aguas residuales generadas, evitando la descarga directa de aguas contaminadas al suelo, cuerpos de agua o sistemas de drenaje sin el tratamiento o autorización correspondiente; cuando el servicio sea prestado por un tercero, deberá mantener vigente el convenio, contrato o acuerdo correspondiente y presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables.
12. Capacitar al personal encargado del manejo de residuos y sustancias químicas sobre las medidas para su almacenamiento, manipulación, atención de derrames y entrega a los gestores correspondientes, y presentar a la supervisión los soportes de las capacitaciones realizadas.
13. Garantizar que las áreas destinadas al almacenamiento temporal de residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato cuenten con condiciones adecuadas de seguridad y protección ambiental, incluyendo piso impermeable, condiciones que permitan contener posibles derrames, ventilación, señalización, identificación de los residuos, elementos para la atención de derrames, separación de residuos incompatibles y demás condiciones establecidas en la normativa vigente, evitando el contacto de los residuos con el suelo y el agua y garantizando su entrega oportuna a los gestores correspondientes, de acuerdo con el Decreto 1076 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 0766 de 2026, el Decreto Distrital 646 de 2025 y demás normas aplicables.
14. Garantizar que las actividades que generen emisiones atmosféricas, incluyendo las pruebas y verificaciones de emisiones de las motocicletas, se desarrollen de acuerdo con la normativa ambiental vigente y las condiciones técnicas aplicables; para su verificación, deberá presentar los registros, certificados, permisos o demás documentos que resulten exigibles.
15. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la entidad, permitiendo el acceso a las áreas donde se desarrollen las actividades objeto del contrato, la revisión documental y la verificación de las condiciones de manejo de residuos, sustancias químicas y demás aspectos ambientales asociados a la ejecución contractual.
16. Minimizar los impactos ambientales asociados a la ejecución contractual y presentar la documentación técnica exigida en los plazos y frecuencias establecidos. A continuación, se presenta un resumen de los principales documentos y actividades que el contratista deberá entregar y mantener actualizados durante la ejecución del contrato:

DOCUMENTO / ACTIVIDAD	PLAZO Y/O FRECUENCIA
Entrega PGIRESPEL	5 días hábiles posteriores al acta de inicio
Reporte del Registro Único Ambiental (RUA)	5 días hábiles posteriores al acta de inicio
Registro acopiador aceites usados	5 días hábiles posteriores al acta de inicio
Registro acopiador/gestor llantas	5 días hábiles posteriores al acta de inicio
Fichas técnicas detergentes	Primer informe de ejecución
Reporte acopiador llantas	Mensual
Informes de reencauche	Bimensual
Registros de residuos generados	Mensual
Certificados de gestión integral residuos peligrosos	Durante ejecución contractual según aplicabilidad
Actas de movilización aceites	5 días hábiles posteriores a recolección
Otros documentos de cumplimiento ambiental (Permisos o registros vertimientos, emisiones, consumo de agua y energía, entre otros)	Durante la ejecución contractual, según aplicabilidad, conforme a los requerimientos de la autoridad ambiental competente o de la entidad contratante

1.10.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación (si aplica).
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Contar con las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
4. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan verificar la ejecución del objeto contractual.
5. Solicitar de manera mensual al contratista (si aplica) la manifestación bajo juramento, suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal, que cumple con lo dispuesto en la Circular Nro. 1 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
6. Ejercer control sobre la calidad de los bienes a adquirir con la presente contratación.
7. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
8. Verificar que todas y cada una de las obligaciones especificas sean cumplidas por el contratista.
9. Realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio.
10. Solicitar y revisar los documentos que el contratista debe entregar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, los cuales se relacionan a continuación:
    - **a.** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con los anexos requeridos vigentes, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 0312 de 2019 (o normas que los modifique, adicione o sustituya), incluyendo: matriz legal, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos, programa de capacitaciones, programa de inspecciones y plan de emergencias.
    - **b.** Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL), incluyendo el Plan de Contingencia, de acuerdo con las Especificaciones Ambientales del contrato y la normatividad vigente aplicable.
    - **c.** Los registros, permisos y demás instrumentos de control exigidos por la autoridad ambiental, que sean aplicables a las operaciones del contratista, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.
11. Verificar la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL) y la disponibilidad de los elementos necesarios para la atención de contingencias relacionadas con el manejo de residuos peligrosos
12. Solicitar y revisar los certificados, actas, registros y demás documentos que acrediten la entrega y gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los plazos y frecuencias establecidos en las obligaciones.
13. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones o aclaraciones que resulten necesarios respecto de la documentación, condiciones de almacenamiento y evidencias ambientales verificadas durante la ejecución del contrato.
14. Enviar trimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación, la documentación en la que el contratista certifica la adecuada disposición de los residuos generados en la ejecución del contrato; dicha información deberá reportarse en el portal MIPG.

NOTA. - Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1.º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, así como a las disposiciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas

concordantes aplicables.

1.10.5. OBLIGACIONES DE LA SDSCJ

1. Suscribir el acta de inicio una vez se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada.
3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. 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.
5. Programar la presentación de la (s) factura (s) 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.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
7. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
8. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A.

1.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá una vez el mismo sea aprobado en la Plataforma Transaccional SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La aprobación de la garantía única; b) La acreditación, por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral; c) La expedición del registro presupuestal por parte de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA; y d) La suscripción del acta de inicio.

1.13. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pagará al CONTRATISTA el valor del contrato resultante, de la siguiente manera:

Mediante pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los repuestos recibidos a satisfacción por parte del supervisor, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) Factura electrónica o documento equivalente de conformidad con la Ley.
2) Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
3) Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas concordantes.
4) Sin perjuicio de lo establecido en el presente numeral, el contratista deberá atender el procedimiento de

mantenimiento PD-AB-04 y los formatos que en este se contemplen para estos efectos.

La factura y demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato deberán ser radicados en la Página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la ventanilla virtual disponible en el siguiente enlace: https://scj.gov.co/atencion-ciudadano/canales-de-atencion.

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista, de la cual sea titular éste.

El (los) pagos será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la actuación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para la persona natural, deberá allegar adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser el valor que la Ley mande y conforme a la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

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

NOTA 1: De conformidad con el Estatuto Tributario, y las demás disposiciones tributarias vigentes, la condición de responsable o no responsable del impuesto sobre las ventas (IVA) deberá determinarse atendiendo al cumplimiento integral de los requisitos y condiciones establecidos en la ley. Para las personas naturales que celebren contratos con entidades públicas, deberán observarse las condiciones y los límites especiales previstos en el citado artículo, según corresponda.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir las obligaciones de facturación que le resulten aplicables, de conformidad con el Estatuto Tributario, y la reglamentación vigente expedida por la DIAN. Cuando esté obligado a

expedir factura de venta electrónica y la operación se encuentre gravada con IVA, deberá discriminar el impuesto a la tarifa correspondiente. Cuando el contratista no esté obligado a expedir factura de venta, el pago se soportará con los documentos legal y reglamentariamente procedentes, incluido, cuando corresponda, el documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, cuya generación estará a cargo de la entidad.

La entidad verificará la información tributaria del contratista mediante el Registro Único Tributario (RUT), sin perjuicio de las demás comprobaciones necesarias para establecer el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables.

NOTA 2: El contratista debe cumplir con los ANS para evitar descuentos por falta de oportunidad en el servicio. Si excede los tiempos, se aplican los porcentajes de descuento establecidos en la ficha técnica (Cuando aplique).

NOTA 3: En atención a que el proceso refiere a una única bolsa para todo, es decir al adjudicatario se le asigna el 100% del presupuesto, al momento la facturación se pagará a valor unitario lo q se haya demandado en el mes tanto de mano de obra como repuestos.

NOTA 4: LA REVISIÓN TECNOMECÁNICA SE PAGARÁ CONFORME EL VALOR CALCULADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO, POR TRATARSE DE UNA ACTIVIDAD REGULADA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE NO SERÁ OBJETO DE SUBASTA.

1.14. GARANTÍAS DEL CONTRATO

De acuerdo con el análisis de riesgos del presente proceso de selección se requiere la constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, estas se deberán constituir a favor de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., identificada con NIT. Nro. 899.999.061-9, ubicada en la dirección: Calle 26 Nro. 57 – 83, Torre 7, piso 16, de la ciudad de Bogotá, D.C., y podrán ser cualquiera de las siguientes:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta; la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido, a favor del **Distrito Capital – SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y su vigencia será desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL:

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**, la cual deberá establecerse por el **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato**, la cual estará vigente por el término de ejecución del contrato y **DOCE (12) meses más**, hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza, en los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 3 días siguientes, a tramitar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. 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.

NOTA: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: A Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en pliego de condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **CALIDAD DEL SERVICIO**, el cual deberá establecerse por el **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato**, vigente por el plazo de ejecución del contrato y **DOCE (12) meses más**.

NOTA: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El cual deberá establecerse por el **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato**, vigente por el plazo de ejecución del contrato y **DOCE (12) meses más**.

NOTA: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: La SDSCJ al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de salarios y prestaciones sociales por el **CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato**, vigente por el plazo de ejecución del mismo y **TRES (3) años más**.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** por el valor equivalente a **trescientos (300) SMMLV y vigente por el término de ejecución del mismo**, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. 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 doce (12) meses más, hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y doce (12) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y doce (12) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	300 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el contratista se compromete, dentro de los tres (3) días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

1.15. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato producto presente proceso de selección, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del contrato producto presente proceso de selección sea intervenida, tomando su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de la entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

1.16. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

1.17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el/la Director (a) de Bienes de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por la persona que designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

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, así mismo el supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.

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

NOTA. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

1.18. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del **0.5%,** que sumadas no superen el **DIEZ (10%) por ciento del valor del mismo**. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato, se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

1.19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato**, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los

saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

1.20. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDSCJ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDSCJ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.22. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El Estudio y Documentos Previos, junto con sus Formatos y Anexos.

- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La propuesta económica ajustada conforme al resultado del evento de subasta.
- La Garantías aprobadas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El Contrato, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y anexos, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

1.23. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y MATRIZ DE RIESGO

Teniendo en cuenta el marco jurídico para la identificación y manejo de los riesgos en los procesos de contratación, se tiene que:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente; y El Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido, para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

Dicha norma también establece al tenor de su artículo 2.2.1.1.1.6.3., que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del proceso de contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y

(e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior, la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011, que pueden ser consultado en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co).

En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN los riesgos establecidos en el **Anexo *"Matriz de Riesgos"***.

NOTA 1: se deja constancia que se elaboró la 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 Nro. 3714 de 2011.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entenderán asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la SDSCJ; por consiguiente, será responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La SDSCJ se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

NOTA 2: Cuando se incurra en los riesgos previsibles mencionados, el contratista deberá notificar el motivo por el cual se presenta el riesgo, así mismo, acompañará la mencionada notificación con los documentos soporte, debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C., dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendarios, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del contrato mediante acta suscrita entre las partes, evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía, respecto de los amparos requeridos.

1.24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley.
b) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cumpla con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.
c) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en

el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

d) Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

e) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

f) Cuando la propuesta NO sea presentada en la Plataforma Transaccional SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, salvo indisponibilidad certificada.

g) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales, y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

h) Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego, y el proponente no subsane su propuesta antes del momento previo a la realización de la subasta. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

i) Cuando no se diligencian las filas de la propuesta económica en Plataforma Transaccional Secop II.

j) Cuando la propuesta supere el precio de referencia establecido por la entidad, o el presupuesto oficial del proceso.

k) Cuando la propuesta supere los valores unitarios establecidos en el presupuesto inicial.

l) Cuando el porcentaje de descuento ofrecido como propuesta económica inicial sea inferior al (5%).

m) Cuando dentro del proceso de subasta inversa, los lances ofrecidos sean inferiores al 2%.

n) Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

o) Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

p) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

q) Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en causal de disolución o liquidación.

r) Cuando la Secretaría detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.

s) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.

t) En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

u) Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal no se encuentren inscritos en el RUP.

v) Cuando se modifique el contenido o no se comprometa el proponente a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas obligatorias.

w) Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia-trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

x) Cuando el objeto social del proponente o de alguno de sus integrantes en caso unión temporal o consorcio, no se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección y no permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.
y) Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
z) En los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones, estudios previos y en la Ley.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO II
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

2.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

2.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, el Proyecto de Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación establecidas en el mismo.

En la fecha establecida en el cronograma se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos, análisis del sector, anexos y formatos), se podrán presentar observaciones, las cuales deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto por el término establecido en el cronograma.

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones/Pliego de Condiciones Definitivo deberán presentarse en la Plataforma Transaccional SECOP II en la sección creada para tal efecto -denominada "observaciones al pliego de condiciones"- dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones/Pliego de Condiciones Definitivo NO deberán remitirse a través de mensaje público ni privado, empero será facultativo por parte de LA SECRETARÍA su análisis y posterior resolución.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

NOTA: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, y en los términos señalados en el Pliego de Condiciones.

2.3. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O CONSULTAS FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que LA SECRETARÍA DISTRITAL

DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo, o mediante adenda según sea el caso.

2.4. LIMITACIÓN A MIPYME (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), que para el año 2026 corresponde a $511.708.497, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, una vez revisado el presupuesto destinado para adelantar el presente proceso de selección que es por la suma de **CUATRO MIL TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS $4.003.219.064 MCTE.** incluido IVA, y todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás a que haya lugar, **se pudo establecer que SI supera los (US$125.000), por lo tanto, el presente proceso NO se podrá limitar a la MiPymes**.

2.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por el público al mencionado Pliego.

Una vez se declare abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas a partir de esta fecha y antes del día y hora establecida para el cierre del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

2.6. ACLARACIONES SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES/PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

A partir de la apertura del proceso y de conformidad con el término establecido en el CRONOGRAMA, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales, las cuales serán resueltas por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dentro del término previsto para tal efecto, atendiendo la fecha límite para la expedición de Adendas, si a ello hubiere lugar.

Las solicitudes de aclaración deberán ser dirigidas a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA responderá por escrito y a través del mismo medio.

Para la solicitud de las aclaraciones de las que trata el presente numeral, el proponente deberá usar la mensajería dispuesta por la plataforma SECOP II; en todo caso, los mensajes deberán ser siempre públicos, salvo motivación jurídica y normativa sobre el carácter reservado de la información que se remita.

Vencidos los términos anteriores, La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no

aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones del pliego de condiciones definitivo.

Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información que La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, suministre por escrito o sea publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

2.7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, de conformidad con el CRONOGRAMA y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones, y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en relación con el pliego de condiciones definitivo, formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

2.8. CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma señalado en la Plataforma Transaccional Secop II. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

2.9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su propuesta en la Plataforma Transaccional SECOP II, de acuerdo con lo establecido

en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta Plataforma.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

2.9.1. SOBRE Nro. 1 – SOBRE HABILITANTE Y TÉCNICO

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para la celebración de la subasta y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

292. SOBRE Nro. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA (DESCUENTO)

Los oferentes deben presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, de la siguiente manera:

a) En el "SOBRE 2 – ECONÓMICO", la entidad formulará dos preguntas:

Pregunta 1 – "Total Oferta Económica": Allí los oferentes indicarán como valor "Total Oferta Económica"; el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, es decir: **CUATRO MIL TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.003.219.064).**

Nota: En caso de que el proponente señale un valor diferente al establecido, siempre que sea inferior al valor del presupuesto oficial, la Entidad procederá a su corrección, sin que esto sea entendido como una causal de rechazo, pues la estructuración de esta sección particular se establece únicamente para fines de adjudicación.

Pregunta 2 – La Entidad creará una segunda pregunta "PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL" en la cual el proponente señalará el valor TOTAL de su propuesta económica inicial, aplicando el porcentaje de descuento inicial (%), respecto al presupuesto oficial establecido.

El proponente en su propuesta económica inicial deberá aplicar un porcentaje mínimo de descuento del CINCO POR CIENTO (5%) sobre el valor del presupuesto oficial establecido, SO PENA DE RECHAZO. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente pueda aplicar un porcentaje mayor de descuento a su oferta inicial.

Por lo anterior, a modo de ejemplo, se describe el VALOR MÍNIMO TOTAL de la propuesta inicial:

PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR DEL DESCUENTO PORCENTAJE MINIMO DEL (5%)	VALOR MÍNIMO A SEÑALAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Presupuesto Oficial – 5%)
$4.003.219.064	$200.160.953,2	$3.803.058.110,8

La Entidad considera pertinente solicitar como mínimo **DESCUENTO INICIAL DEL 5% SOBRE EL PRESUPUESTO OFICIAL**, pues, representa un ahorro **mínimo** dada la naturaleza de esta modalidad de selección que mediante lances sucesivos busca obtener el mayor descuento posible que el proveedor pueda dar a la Secretaría.

EL MENOR PRECIO OFERTADO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL, EN EL MOMENTO DE LA APERTURA DE LOS SOBRES ECONÓMICOS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, SERÁ CONSIDERADO COMO EL PRECIO BASE PARA EL INICIO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La Secretaría insta a los proveedores a realizar un análisis objetivo, detallado y minucioso de las condiciones del proceso de selección para minimizar la posibilidad de que, durante la puja, llevados por la dinámica propia del evento de subasta, realicen ofrecimientos de precios que se encuentran por debajo de sus propios costos, que desborden los riesgos contemplados en el proceso u oferten precios que no están en capacidad de cumplir, a la vez que disminuye las posibilidades de colusión ya que el valor mínimo de descuento inicial, se traduce en un primer ahorro admisible para la Secretaría.

Para efectos de establecer el porcentaje de descuento que se aplicará al contrato, la Entidad utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$(\%)\ \boldsymbol{Descuento\ Inicial} = \frac{\textbf{Presupuesto oficial} - \text{Oferta Economica}}{\textbf{Presupuesto oficial}}\ x\ 100$$

El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta (representado por el porcentaje (%) de descuento sobre el presupuesto oficial), así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa que asumirá los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato. El porcentaje de descuento ofertado es fijo y se mantendrán así durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: **Información Confidencial**. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota 2: La Entidad estimó las cantidades iniciales mínimas a adquirir, las cuales están indicadas en el Anexo *"Análisis del Sector y Estudio de Mercado"*. No obstante, y como resultado del posible descuento final obtenido en el ejercicio de la subasta, y en el entendido que el presupuesto establecido es a monto agotable, se adquirirán más cantidades de las mínimas estimadas, hasta cubrir el máximo posible de la necesidad real o cantidad máxima requerida, sin excederla. Lo anterior, a criterio de la entidad según la necesidad.

Nota 3: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDSCJ no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Nota 4: La oferta inicial debe realizarse en pesos colombianos y la misma no podrá superar el presupuesto oficial total. De lo contrario generará rechazo de la propuesta.

Nota 5: No se aceptan propuestas parciales ni alternativas.

2.9.2.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

a. En caso de que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IVA la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.

b. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

c. Cuando no se calcule el valor del IVA con base en la normatividad tributaria vigente, la entidad podrá ajusta el valor del IVA. El valor de la propuesta económica con el IVA ajustado por la entidad, será el valor a tener en cuenta para la evaluación del factor económico.

d. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

e. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

1. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.
2. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
3. Cuando el valor unitario de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento. (Si aplica)
4. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en la Plataforma Transaccional Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o el valor de alguno de los ítems supere el valor máximo determinado por la Entidad (Si aplica), o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada.

f. De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

g. Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

h. En ningún caso los valores de la propuesta económica deberán ser superiores a los valores topes definidos por la entidad, so pena de rechazo de la oferta (Si aplica).
i. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.
j. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
k. Entre los costos a tener en cuenta, se hace énfasis en los descuentos por conceptos de estampillas distritales (Pro-adulto mayor: 2%; Pro-cultura: 0,5%; y Universidad Distrital Francisco José de Caldas: 1,1%).
l. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

2.10. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA PARA EL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta será del **DOS PORCIENTO (2%) respecto del mayor PORCENTAJE (%) de descuento del proponente**, ofrecido sobre los precios unitarios, en la apertura de sobres que se realizará a través de la herramienta establecida por la Plataforma Transaccional SECOP II, y que se acumulará de acuerdo con los lances efectuados por los proponentes habilitados. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances sobre los precios unitarios, y este porcentaje aplicará para todos los ítems, estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará NO VÁLIDO por la Plataforma Transaccional SECOP II, y en consecuencia no será tenido en cuenta. El mayor descuento porcentual se determinará en cada uno de los lances de la subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de descuento porcentual durante la subasta, el descuento porcentual inicial presentado se considerará como su propuesta final.

Para conocer el Procedimiento General de la Subasta Inversa Electrónica, consulte el Anexo suministrado con el Pliego de Condiciones. Asimismo, 24 horas antes del evento de Subasta la Entidad publicará un instructivo específico en el cual se plasman las condiciones propias del proceso adelantado.

NOTA: Una vez terminado el evento de subasta y máximo al día hábil siguiente, el proponente ganador deberá presentar su oferta económica ajustada, discriminando el valor de cada uno de los ítems de acuerdo al porcentaje de descuento final ofertado en la subasta.

"*La adjudicación del presente proceso de selección se realizará hasta por el total del presupuesto oficial establecido, al oferente que presente el menor valor ofertado al concluir la subasta inversa electrónica, y una vez el oferente seleccionado ajuste su propuesta aplicando el porcentaje (%) de descuento ofertado en el ejercicio de la Subasta, a cada uno de los precios unitarios de referencia, establecidos por la entidad en el Anexo Análisis del Sector y Estudio de Mercado – Numeral 5.3 Precios de Referencia, para cada ítem. En todo caso, la entidad solo reconocerá al contratista los valores correspondientes a los elementos y/o bienes y/o servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por la entidad, los cuales deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA, así*

***como: estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años 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 (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016),) y demás impuestos que se adicionen y/o sustituyan de acuerdo a la normatividad distrital vigente durante la ejecución del contrato. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor*".**

2.11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
b) Una vez habilitadas las propuestas se verificará el valor ofertado a través del Sobre Nro. 2.

El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y de los requisitos técnicos mínimos para, posteriormente, indicar aquellas ofertas consideradas hábiles conforme el pliego de condiciones.

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, tendrá el término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir del día siguiente al cierre para efectuar la evaluación de las ofertas presentadas al cierre del proceso de selección.

En los eventos en que la SDSCJ requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

2.12. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general, en la Plataforma Transaccional SECOP II.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.13. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando la SDSCJ lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.14. PLAZO PARA SUBSANAR POR LOS PROPONENTES

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas con las solicitudes formuladas por la Secretaría respecto a la información acreditada mediante el Sobre Nro.1 y los que son susceptibles de ser subsanados. Se podrá solicitar y presentar hasta por el plazo señalado en el pliego de condiciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por él en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado para el traslado del informe de evaluación y hasta antes de la subasta. En el evento que el oferente no responda dentro del término al requerimiento, la propuesta será rechazada de acuerdo a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La Secretaría analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Los documentos objeto del proceso de selección serán requeridos mediante la Plataforma de contratación SECOP II.

2.15. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes (Sobre Nro. 1) de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten, **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se les requieran.

Las observaciones al Informe Preliminar de verificación de requisitos habilitantes deberán presentarse en la Plataforma Transaccional SECOP II en la sección creada para tal efecto, denominada: "*observaciones al informe de evaluación*", dentro de la fecha límite establecida en el cronograma. Las observaciones al precitado documento NO deberán remitirse a través de mensaje público ni privado, empero, será facultativo por parte de LA SECRETARÍA su análisis y posterior resolución.

2.16. INFORME DEFINITIVO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe de verificación inicial y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Las observaciones deberán allegarse a través de la Plataforma Transaccional SECOP II en la sección establecida para el efecto la cual se denomina "Observaciones al Informe de Evaluación" dentro de la fecha establecida en el cronograma para el efecto. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o de manea personal.

Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados en cualquier momento hasta ANTES DE LA HORA prevista para

el INICIO de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica. (parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1886 de 2018)

2.17. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.6., del decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos exigidos en los estudios previos, en la ficha técnica y en el pliego de condiciones, no supere el presupuesto oficial asignado para la presente contratación y que el valor ofertado incluya el porcentaje de descuento del **CINCO POR CIENTO (5%)** señalado por la Entidad.

2.18. ADJUDICACIÓN MEDIANTE AUDIENCIA DE SUBASTA

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma de actividades, se celebrará la Audiencia Pública de Subasta Inversa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

"(…)

1) *Los Pliegos de Condiciones deben indicar:* ***a).*** *fecha y hora de inicio de la subasta;* ***b).*** *la periodicidad de los lances; y* ***c).*** *el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*

2) *La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda debe contener el precio inicial.*

3) *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*

4) *Hay subasta inversa siempre que haya mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*

5) *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*

6) *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta será mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*

7) *SI los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*

8) *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*

En consonancia y conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la Subasta Inversa del Decreto 1082 de 2015, para el desarrollo de la audiencia de ***Subasta Inversa Electrónica****, se adelantará teniendo en cuenta el procedimiento de Subasta electrónica en el* ***SECOP II*** *la cual puede ser consultada en el siguiente link:*

https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/subasta-electronica-secop-ii

*Los lances efectuados deberán ser iguales o mayores al **DOS PORCIENTO (2%)** por debajo del precio total de la oferta más económica de los precios iniciales ofertados y así sucesivamente.*

Se partirá como base, de la propuesta más baja la cual dará inicio al primer lance.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ***a.*** *Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, con los tributos, tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar.*
- ***b.*** *La propuesta se debe presentar en la unidad de medida requerida. El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los servicios objeto del presente proceso de selección, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales, para lo cual el proponente deberá diligenciar en forma completa el Formulario económico establecido en el SECOP II.*
- ***c.*** *Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o cualquier otro tributo de carácter indirecto al que haya lugar de acuerdo con la reforma tributaria, a los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, la SDSCJ lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.*
- ***d.*** *La SDSCJ no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la ejecución del contrato.*
- ***e.*** *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 0.50, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.50.*
- ***f.*** *La propuesta inicial de precio será presentada en pesos colombianos incluyendo el IVA, en caso de que aplique. Debe estar conformada por los costos directos e indirectos incluyendo los tributos, tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar.*
- ***g.*** *El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta, así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa que asumirá los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve. El porcentaje de descuento final ofertado es fijo y se mantendrá así durante la ejecución del contrato.*

***Nota 1**: El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.*
***Nota 2:** Superar el presupuesto total asignado, generará rechazo de la propuesta.*
***Nota 3:** Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del Formulario económico determinado en el SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.*

2.19. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 modificada por la Ley 2479 de 2025, para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, de deberá tener en cuenta las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

Se recomienda leer cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales.

Para la acreditación de los factores de desempate el proponente deberá allegar junto con su propuestatodos aquellos documentos mediante los cuales pretenda acreditar cada factor, los documentos remitidos para el efecto no serán objetos de subsanación

El proponente deberá diligenciar y remitir junto con su propuesta los formatos denominados:

Formato Nro. 10 Autorización Tratamiento de Datos Personales. Este formato deberá diligenciarse por cada factor que comporta la vinculación de personal.
Formato Nro. 16. Acreditación de Factores de Desempate.

2.19.1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.

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

El servicio es colombiano deberá a) ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional b) en consideración que no existan bienes colombianos relevantes se otorgará este factor de desempate al proponente que vincule el porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. Para ser objeto del presente criterio de desempate el oferente deberá comprometerse expresamente a cumplir con este criterio.

2.19.2. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR MUJER CABEZA DE FAMILIA / MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

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

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

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

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

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

2.19.3. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA QUE ACREDITE QUE AL MENOS EL 10% DE SU NOMINA SE ENCUENTRA EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

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

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

2.19.4. PREFERIR LA PROPUESTA DE VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ.

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

constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

2.19.5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, ROM O GITANAS.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.19.6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

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

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

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

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

requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

2.19.7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL SIEMPRE QUE:

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

El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En relación con el integrante del numeral 11.7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

2.19.8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales

que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

2.19.9. REFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

2.19.10. PREFERIR AL OFERENTE QUE ACREDITE DE ACUERDO CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR

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

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

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

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

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

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos

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

2.19.11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.

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

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

2.19.12. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (art. 22 Ley 2479 de 2025).

Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

2.19.13. UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS PLIEGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En el último criterio de desempate se aplicarán las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas para determinar el orden.
- El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota indicada, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

De todo lo anterior, LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA.1. Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

NOTA.2. La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA.3. Cuando exista vacío o duda en la acreditación de un criterio de desempate que no pueda esclarecerse con las condiciones determinadas en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad acudirá a los conceptos de Colombia Compra Eficiente y/o la jurisprudencia.

2.20. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Sólo podrán participar en la audiencia de subasta inversa electrónica los proponentes que resulten habilitados; diligencia que se llevará a cabo a través de la Plataforma Transaccional SECOP II en la fecha y hora señalados en el cronograma contenido en el acto de apertura del presente proceso.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes.

La entidad adjudicará mediante resolución motivada el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo, previa recomendación del Comité Evaluador.

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma del proceso, contado desde el día siguiente al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica será publicado en el Portal de Contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

El presente proceso se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio dentro del evento de subasta inversa electrónica, o si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y este habilitado, o quien resulte ganador luego de la verificación de la acreditación de criterios de desempate; la Entidad puede adjudicarle el Contrato a este único oferente si el valor de los precios unitarios ofertados cumple con el margen mínimo de mejora del 5%. El contrato resultante se suscribirá por el valor ofertado por el proponente adjudicatario, el cual incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, así como la 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% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor".

2.20. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma de éste, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

2.21. DECLARATORIA DE DESIERTA

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten propuestas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

2.22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato que resulte del presente proceso deberá suscribirse electrónicamente dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo

establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

2.23. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a. Efectividad de la garantía de seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir electrónica y oportunamente el contrato, constituir la garantía única, o el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida

b. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente que haya ofertado el segundo mayor descuento a la finalización de la subasta, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

ESPACIO
EN
BLANCO

CAPÍTULO III.
FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades dentro del término de traslado del Informe de Evaluación Preliminar o hasta antes del momento previo al inicio de la subasta.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la Secretaría les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente proyecto de pliego de condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la Secretaría les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente proyecto de pliego de condiciones.

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (HABILITANTES) y de evaluación, de las propuestas, así como la determinación de la mejor oferta en los eventos de Subasta.

3.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se llevará a cabo para la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren, subsanen o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta antes del momento previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica.

3.2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABILIDAD POR LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto o hasta antes del momento previo al inicio de la subasta inversa electrónica, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.3. COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas para el presente proceso, se designará un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos y contratistas de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva y transparente.

El Comité asesorará a la SDSCJ durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el mayor descuento a **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, dado que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el mayor descuento.

3.5. OFRECIMIENTOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento que el precio de una oferta inicial o del lance, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Lo anterior sin perjuicio a que la Entidad declare desierto el proceso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. En uno u otro caso, LA SECRETARÍA publicara debida y oportunamente su decisión en la Plataforma Transaccional SECOP II.

3.6. REQUISITOS HABILITANTES

El cumplimiento de los requisitos habilitantes permite identificar las ofertas habilitadas para la participación en el evento de Subasta Inversa Electrónica. Los requisitos habilitantes son:

3.6.1. Requisitos habilitantes jurídicos
3.6.2. Requisitos habilitantes técnicos (Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas y condiciones de experiencia del proponente).
3.6.3. Requisitos habilitantes financieros

3.6.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

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:

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma, esto es las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

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.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA SECRETARÍA determinará que la propuesta NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y por lo tanto el resultado será NO HABILITADO, No obstante, lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar tales requisitos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el traslado de la evaluación.

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

3.6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato Nro. 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo del pliego de condiciones (Formato Nro. 1), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones, es decir no podrá condicionar su oferta

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. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, deberá allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada 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.

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”.

Nota: Si la propuesta es presentada por el representante legal suplente del proponente, y que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal aportado, remplace al representante legal principal en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, se deberá acreditar y probar la incapacidad del representante legal principal. Lo anterior de acuerdo con el concepto de la SuperSociedades N°220-001192 y la sentencia SC9184-2017/2009-00244 de junio 28 de 2017, de la Corte Suprema de Justicia.

3.6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección y permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

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:

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que 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.
b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
c) 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 NATURALES

CERTIFICADO DE MATRICULA 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 un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

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:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, 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.
b) El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
g) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
h) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
i) Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular Nro. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.
j) En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.
k) En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución Nro. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la

tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.6.1.3. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE PODERHABIENTE

APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, deberán 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 el pliego de condiciones, 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.

APODERADO DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

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. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

APODERADO DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatarse en el respectivo certificado.

3.6.1.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

Se deberá presentar documento equivalente a la cédula de ciudadanía para el caso de representante legal de empresa extranjera, cuando así se requiera.

3.6.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, identificada con N.I.T. **899.999.061-9** por un valor equivalente al diez (10%) del valor del **presupuesto oficial**, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de la misma.

Se constituirá por el 10% del valor total del presupuesto oficial (para el lote que presente propuesta) y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción conforme el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SDSCJ , de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta tendrá la siguiente leyenda: "*La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente*".

NOTA: De conformidad con la Circular Única de Colombia Compra Eficiente numeral 6.4., y de acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por la Lev 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en ella son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación que corresponde a la modalidad de selección.

Condiciones de la Garantía de Seriedad de la Propuesta

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, conforme el artículo

2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia identificada con NIT. 899.999.061-9, y de acuerdo con lo establecido a continuación:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, el proponente puede constituir cualquiera de las siguientes garantías: 1. Póliza de seguros; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía bancaria.

Dicha garantía será otorgada a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.**

La vigencia de la garantía será mínima de tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía será tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento del proponente de las obligaciones amparadas.

La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SDSCJ según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Validez de la Propuesta

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

Nota: Conforme a la Circular Conjunta Nro. 001 del 20 de agosto de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública y la Superintendencia Financiera, la entidad realizará la verificación en línea de la validez de la póliza ante la aseguradora que la expida.

3.6.1.6. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

En el evento que al PROPONENTE le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía, o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria) en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección, deberá adjuntar a su OFERTA una certificación (Formato No. 3) expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. En todo caso si no le han hecho efectiva la garantía, así deberá manifestarlo en la certificación (Formato No. 3).

En el evento que la efectividad de la(s) garantía(s) de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

3.6.1.7. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA:

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

El proponente debe diligenciar el **FORMATO "COMPROMISO CONSORCIAL"** (**FORMATO Nro. 4)**, o **FORMATO**

"UNIÓN TEMPORAL" (FORMATO Nro. 5), según corresponda.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el anexo del pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal
e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f) La designación del Representante Legal Suplente, quien reemplazará al Principal en sus faltas temporales o absolutas.
g) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.

El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga

restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

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

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. Debe señalarse a cargo de quien se realizará la facturación, a nombre del consorcio o unión temporal o de uno, varios de sus integrantes
5. La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. 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.
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta

Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta **sea rechazada.**

3.6.1.8. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser

adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

3.6.1.9. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal (**FORMATO Nro. 6)** cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, 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) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, 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 (**FORMATO Nro. 6)**, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Ver formato creado para el efecto.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto. Para efecto de la verificación, se deberá allegar el certificado de pago al Sistema de Seguridad Social integral (Salud y pensiones) de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

3.6.1.10. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento. En caso de ser adjudicatario debe aportarse RUT del consorcio o unión temporal.

3.6.1.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "*Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal*".

De conformidad al Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme hasta antes del inicio del evento de subasta.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme hasta antes del inicio del evento de subasta.

Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. **La inscripción**: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

2. **La renovación:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. **La actualización:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Para efectos de las actualizaciones que se efectúan sobre el RUP, se advierte que la información que se

pretenda hacer valer en el presente proceso de selección para acreditar requisitos habilitantes deberá encontrarse en firme, de conformidad con lo expuesto.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme, de conformidad con lo expuesto.

NOTA. Es de precisar que, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa única expedida por Colombia Compra Eficiente del 16 de abril de 2019, la información contenida en el RUP y suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta antes del inicio de la subasta.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término.

La SECRETARIA verificará en el RUP del proponente, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y adicionado por el por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022

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

El representante legal de la persona jurídica debe expresar bajo la gravedad del juramento que ni la empresa, ni él, están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Lo anterior, se verificará con la debida suscripción del **Formato Nro. 1 – Carta de Presentación de la Propuesta**.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo por escrito de manera independiente.

3.6.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y el Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "*Compromiso Anticorrupción*" **FORMATO Nro. 7**, que hace parte de la Documentación Jurídica, Formato correspondiente.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato del pliego de condiciones, la SCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

3.6.1.14. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO Nro. 8** "*Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural*", suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

3.6.1.15. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO Nro. 9** "*Pacto de Integridad*" suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

3.6.1.16. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO Nro. 10** "*Autorización Tratamiento de Datos Personales*" suscrito por el Representante Legal. Y verificar en este documento la obligación de diligenciarlo respecto de otras personas.
Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

3.6.1.17 SITUACIÓN MILITAR

Tratándose de proponentes persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la Secretará Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizará a verificación por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

3.6.1.18. 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.

3.6.1.19. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar. De igual modo, se consultará el Portal Anticorrupción de Colombia PACO (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción).

3.6.1.20.DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR EN CASO DE SER ADJUDICADO

a) **REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA**: En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar Fotocopia legible del Registro de Información Tributaria (RIT), con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de entrega de la documentación. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

b) **CERTIFICACIÓN BANCARIA**: Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días 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.

c) **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS** El proponente adjudicatario deberá alegar para la suscripción del contrato de declaración de bienes y conflictos de interés en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.

3.6.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – CAPACIDAD TÉCNICA

3.6.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales 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 y/u obligaciones y/o alcance y/o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente proceso** y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa***" (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia por medio de certificaciones de contratos y/o las copias de los contratos siempre y cuando estén acompañadas de su respectiva acta de liquidación o de recibido de entrega a satisfacción, así:

Objeto: Cuyo alcance y/o obligaciones y/o actividades ejecutadas comprendan el mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas YAMAHA.

Cantidad: Máximo **CINCO (5) CONTRATOS** terminados y ejecutados antes del cierre del presente proceso.

Sumatoria: La sumatoria de los valores expresados en pesos, de los CONTRATOS EJECUTADOS y presentados para acreditar experiencia, deberá ser igual o mayor al **100%** del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV
$ 4.003.219.064	2286,3713

Códigos UNSPSC Los contratos acreditados por el oferente para certificar la experiencia deben estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Cada uno de los contratos presentados por el oferente para acreditar la capacidad de experiencia deben cumplir con el código de la clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) descrito en la siguiente tabla:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78181500	78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transporte	78181500 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos

I. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.

II. Estado de los Contratos: Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia incluyan actividades o servicios distintos a los requeridos en el presente proceso de selección, el proponente deberá asegurar que en la respectiva certificación o documento idóneo se encuentre discriminado y diferenciado el valor ejecutado correspondiente exclusivamente al mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas. Lo anterior, con el fin de que el equipo evaluador pueda verificar con exactitud el cumplimiento de la experiencia mínima exigida frente al presupuesto oficial.

Si en las certificaciones presentadas por los proponentes para acreditar los requisitos exigidos NO se encuentra explícitamente lo requerido, el proponente deberá allegar algún(os) de los documentos soporte adicionales, los cuales se relacionan a continuación:

- Actas de recibo satisfacción.
- Facturas soporte de los bienes.
- Certificación del receptor.
- Ordenes de servicios aprobadas por las entidades y con firma de recibido.
- Acta de liquidación.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

a. Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos acompañados de las actas de terminación o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007) con propósito de identificar que la experiencia está relacionada con la ejecución de contratos afines con el objeto del contrato del presente proceso de selección, Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **FORMATO "Experiencia del proponente"**, con el fin de que manifieste la experiencia que pretende acreditar.

b. El valor de los salarios mínimos (SMMLV) de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se tomarán del Registro Único de Proponentes (RUP) para proponentes nacionales, de cada uno de los oferentes.

c. En caso de que las certificaciones presentadas por el proponente para acreditar la experiencia contengan otras actividades, elementos o servicios diferentes a los solicitados en el presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes o elementos correspondientes o relacionados con la experiencia solicitada. Para estos casos, el proponente deberá allegar la información complementaria, en donde se determine el valor de la experiencia representado en SMMLV a tener en cuenta del contrato.

d. Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la Secretaría solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución de este.

e. Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

f. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión. El mismo deberá encontrarse registrado en el RUP.

g. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada. En el evento que una estructura plural este conformada por más de tres (3) integrantes (o cuatro (4) en caso de MiPymes y/o emprendimientos de personas con Discapacidad), el proponente al momento de diligenciar el formato de Experiencia deberá indicar la experiencia de tres (3) de sus integrantes (o cuatro (4) en caso de MiPymes y/o emprendimientos de personas con Discapacidad), la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter técnico. La experiencia de los demás integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos en el numeral de experiencia del proponente, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.

h. Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato con obligaciones específicas (o carta de aceptación en el caso de mínima cuantía)
- Fecha de suscripción y/o de iniciación del contrato
- Fecha de terminación y/o plazo de ejecución del contrato.
- Valor del contrato
- Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
- Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
- En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adicciones.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).
- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad y veracidad de la información presentada.
- Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos. Se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

i. Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificable.

j. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea el caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios o accionistas que la integran, se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Las personas jurídicas que hayan inscrito la experiencia de sus socios o accionistas en el RUP pueden seguir acreditándola aún después de cumplidos los tres (3) años de constitución, siempre que no hayan cesado los efectos del RUP por el incumplimiento del deber de renovación.

k. El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos, utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado - TRM vigente al momento de la finalización del contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM, este valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se finalizó el contrato.

l. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas, publicadas por el Banco de la República en el sitio web http://www.banrep.gov.co, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato. Luego, se procederá a su conversión a pesos colombianos y, posteriormente, el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que finalizó el contrato.

m. El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en los numerales de experiencia del presente documento establecidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en

los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

NOTA: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad, para efectos de evaluación de la propuesta.

APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 y DECRETO 0287 DE 2026.

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia:

- Máximo seis (6) Contratos ejecutados y terminados que cumplan con los demás criterios técnicos establecidos.

Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026.

Las certificaciones aportadas por las MiPymes y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán cumplir con las condiciones de especificidad técnica establecidas en el numeral anterior. Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar esta condición deberán presentarse junto con la propuesta.

En el caso de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

PARÁMETROS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA O INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el presente numeral, contener las actividades ejecutadas a fin de

verificar su relación con las actividades relacionadas con el presente proceso.

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 tal fin.

Adicionalmente, 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. El proponente puede presentar con la oferta documentos con traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano del documento, dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente a la fecha de finalización del contrato, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de esta. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	$1.750.905

NOTA 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente individual o los integrantes del oferente plural, hayan desarrollado de manera directa para el contratante, las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

NOTA 2: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes de la audiencia de subasta del presente proceso de selección.

NOTA 3: Si las certificaciones aportadas incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

NOTA 4: De la totalidad de la documentación aportada para acreditar la experiencia deberá lograrse extractar la información requerida siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, la SDSCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos.

NOTA 5: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 6: De conformidad con lo establecido en el Concepto 424 de 2024 de Colombia Compra Eficiente, se podrá acreditar experiencia de accionistas, socios o constituyentes, siempre y cuando se haya realizado la renovación de RUP, sin que hayan cesado sus efectos desde la inscripción.

EMPRESAS EXTRANJERAS - ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

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

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

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

b) Si el proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros, se acreditará así:

1. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o 2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado

de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.

2. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencia el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
3. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en el cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control.

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

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

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

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

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

3.6.2.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES:

3.6.2.2.1 ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá presentar un documento suscrito por su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, mediante el cual manifieste que conoce, entiende y acepta cumplir integralmente las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Ficha Técnica y sus anexos.

3.6.2.2.2 CERTIFICACIÓN DEL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proponente deberá garantizar mediante certificación suscrita por el representante legal, que cuenta con un taller o dos talleres que cumplan con el mínimo requerido en el Anexo *"Ficha Técnica".*

El taller o los talleres deberán encontrarse en la ciudad de Bogotá D.C., teniendo en cuenta que las motocicletas objeto del presente proceso de contratación circulan en esta ciudad, igualmente en la misma certificación se deberá certificar que se cumple con lo siguiente:

1. **Ofertando un (1) solo taller:** Si el proponente oferta un solo taller, este deberá cumplir con el área mínima que se describe a continuación.

DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTIMADA	AREA TOTAL (m2)
Operación y tránsito (puestos de trabajo)	533
Máquinas y Herramientas	67
Almacén y Bodega	40
Área De Recepción y Administrativa	67
ÁREA TOTAL	707

2. **Ofertando más de un (1) taller:** En caso de que el proponente decida ofertar más de un taller, cada uno de estos deberán cumplir con las áreas mínimas indicadas a continuación; en todo caso deberá tener en cuenta que la sumatoria total de las áreas de los talleres ofertados deberá corresponder a mínimo 707 m2.

DESCRIPCIÓN DE ÁREA ESTIMADA	ÁREA MÍNIMA POR TALLER (M2)
Operación y tránsito (puestos de trabajo)	160
Máquinas y Herramientas	20
Almacén y Bodega	32
Área De Recepción y Administrativa	
TOTAL	**212**

NOTA 1: Si en el desarrollo de la ejecución del contrato, es necesario cambiar el sitio de prestación del servicio, el taller en el cual se vayan a realizar las actividades de mantenimiento debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos y deber ser aprobado por el supervisor del contrato previo a la realización de cualquier actividad relacionada con el contrato.

NOTA 2: Ofertando más de un (1) taller: En caso de que el proponente decida ofertar más de un (1) taller, cada uno de estos deberá cumplir con las áreas mínimas indicadas, así como las demás condiciones establecidas en la ficha técnica.

3.6.2.2.3 VISITA TÉCNICA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Durante la etapa de evaluación el comité técnico realizará una visita a la(s) instalación(es) de los talleres, en la cual verificará la disponibilidad de los puestos de trabajo y los equipos mínimos requeridos en el Anexo *"Ficha Técnica"* y/o las áreas de trabajo. La fecha y hora en la que se llevará a cabo será informada a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

3.6.2.2.4 COMPROMISO INSTALACIÓN DE REPUESTOS.

El proponente debe presentar con su propuesta un documento firmado por el representante legal o su apoderado mediante la cual se compromete a la instalación de repuestos nuevos y genuinos, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, funcionales y de calidad establecida por el fabricante.

NOTA 1: Para las propuestas presentadas en Consorcio, Unión Temporal o cualquier forma de asociación futura, cada uno de los integrantes debe acreditar las condiciones exigidas en el presente numeral.

3.6.2.2.5. USO DEL SUELO O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Entregar concepto de uso del suelo emitido por Planeación Distrital con norma urbana vigente a la fecha de presentación de la propuesta con fecha de expedición menor a 60 días o la Licencia de construcción en la cual se identifique que puede ejercer las actividades de alto impacto, entre las cuales podemos encontrar las relacionadas a mantenimiento de vehículos.

La destinación que se le da al establecimiento de comercio debe ser en desarrollo de una actividad legal, la cual debe coincidir con la actividad registrada en la matrícula mercantil del establecimiento a la evidenciada al momento que la autoridad de inspección, vigilancia y control realiza la visita.

3.6.2.2.6. COMPROMISO DE PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado y suscrito, el "**FORMATO – CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN EQUIPO DE TRABAJO**", sin que sea necesario aportar los documentos que acrediten formación y experiencia del equipo complementario para la habilitación de la oferta.

En consecuencia, únicamente el contratista deberá allegar dentro del término establecido para ello, los documentos de formación y experiencia que acrediten el cumplimiento de los perfiles requeridos para el equipo de trabajo complementario, para revisión y aprobación por parte del Supervisor y tener en cuenta los aspectos requeridos para la acreditación de la formación y experiencia del equipo de trabajo.

La relación, cantidad, formación, experiencia y calidades exigidas del personal que hace parte del EQUIPO MÍNIMO

DE TRABAJO, se encuentran detalladas **ANEXO – *"Ficha Técnica"***, el cual es de obligatorio cumplimiento.

Con la suscripción y presentación del Formato, el contratista se compromete a disponer en la forma y tiempos establecidos, con la totalidad del personal profesional, técnico y asistencial exigido por la Entidad.

El Personal Técnico requerido para el desarrollo del contrato es el siguiente:

PERSONAL MOTOS YAMAHA	DESCRIPCIÓN	CARGO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
JEFE ADMINISTRATIVO *PERSONAL* *1 persona con dedicación al servicio del contrato*	*Administrativo quien será el representante del contratista para coordinar con LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, todos los temas administrativos, actas de liquidación, actas de recibo, revisión final de facturación suministro de cotizaciones, solicitudes de autorización y seguimientos al proceso administrativo, estados de contrato, porcentajes de ejecución, actualización constante de procesos y alimentación al proceso de mantenimiento de LA SECRETARÍA*	***CARGO:*** *Técnico administrativo.* ***FORMACIÓN:*** *Mínimo Título de Técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados.* ***EXPERIENCIA:*** *2 Años relacionada con el cargo*

FICHA TÉCNICA ANEXO No. 2

	DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA. Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO PERSONAL 1 persona con dedicación al servicio del contrato	Asistentes administrativos para facturación, con conocimiento y manejo de herramientas informáticas, quienes serán el apoyo del jefe administrativo, encargados de consolidar la información semanal con los soportes físicos requeridos para la presentación de la facturación	**CARGO:** Asistente administrativo. **FORMACIÓN:** Mínimo Título de Técnico o tecnólogo emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados. **EXPERIENCIA:** 2 Años (relacionada con el cargo).
JEFE DE MANTENIMIENTO INGENIERO MECÁNICO, MECATRÓNICO o INDUSTRIAL PERSONAL 1 persona con dedicación al servicio del contrato	Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato; responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado. Realizará los respectivos informes y reportes técnicos, brindando asesoría técnica al supervisor del contrato y/o técnico en sitio.	**CARGO:** Jefe de Mantenimiento. **FORMACIÓN:** Título de Ingeniero Mecánico, Mecatrónico, Industrial o ingeniero con tarjeta profesional vigente y certificación de la entidad competente. Entrenamiento en la Marca Yamaha. **EXPERIENCIA:** 2 Años relacionada con el cargo.

FICHA TÉCNICA ANEXO No. 2

ASESOR DE SERVICIO "jefe de Taller" *PERSONAL* *3 personas de carácter prioritario la ejecución del contrato*	*Jefe de taller mecánico, quien será el representante del contratista para coordinar con el SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN las reparaciones a realizar; elaborará las actas de recibo y entrega de los componentes, equipos y/o automotores y entrega de repuestos. Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato y responderá personalmente a las llamadas, observaciones, inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, y acudirá a las reuniones a las que sea convocado.*	*CARGO: Asesor de Servicio.* ***FORMACIÓN:** Título de Técnico emitido por una Institución acreditada por el Ministerio de Educación o seis semestres de formación universitaria aprobados. Entrenamiento en la Marca Yamaha.* ***EXPERIENCIA:** 1 Año relacionada con el cargo.*
AUXILIAR TÉCNICO COTIZACIONES Y GARANTÍAS *PERSONAL* *2 Personas* **NOTA: Si el contratista tiene más de un taller deberá contar con este cargo adicional para cada sede.**	*Técnico quien será la persona encargada para gestionar con la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA todos los temas relacionados con la gestión de las cotizaciones de los trabajos a realizar, la gestión de la garantía a los servicios prestados, así como la gestión de RTM. Con conocimiento en manejo de software básico para la elaboración de informes técnicos y cotizaciones. Debe ser la persona que realice el enlace entre el taller, repuestos y los apoyos a la supervisión. Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato; responderá personalmente a las llamadas, observaciones,*	*CARGO: Auxiliar técnico mecánico.* ***FORMACIÓN:** Capacitación mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica de motocicletas, mantenimiento de vehículos - Motocicletas.* ***EXPERIENCIA:** 3 Años relacionados con el cargo*

FICHA TECNICA ANEXO No. 2

	inquietudes o requerimientos de los funcionarios de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.	
MECÁNICOS EN MOTOCICLETAS PERSONAL 40 personas de carácter prioritario a la ejecución del contrato	Técnicos mecánicos en motocicletas con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en motocicletas. Durante la ejecución del contrato: cada técnico debe tener su respectivo puesto de trabajo y respectivamente identificado, y deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.	**CARGO:** Mecánico en motocicletas. **FORMACIÓN:** Capacitación mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en mecánica de motos, mantenimiento de motocicletas. Entrenamiento en la marca Yamaha. Equivalencia a la formación: En caso de no contar con la formación requerida, certificar dos (2) años de experiencia como mecánico de motocicletas, adicional a la requerida como experiencia. **EXPERIENCIA:** 3 años relacionada con el cargo.
ELECTRICISTA PERSONAL 2 personas de carácter prioritario a la ejecución del contrato. **NOTA: Estos perfiles pueden ser cumplidos por dos de los 40 mecánicos solicitados en el ítem anterior.**	Electricistas automotrices con experiencia mínima de 3 años en trabajos de mecánica en motocicletas. Deberá estar directa y constantemente vinculado con la ejecución del contrato.	**CARGO:** Electricista. **FORMACIÓN:** Capacitación mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal certificado en electricidad y/o electrónica en mecánica de motocicletas. Entrenamiento en la marca Yamaha. **EXPERIENCIA:** 3 años relacionada con el cargo
ALMACENISTA PERSONAL 1 Persona	Almacenista quien será el responsable distribuir al jefe de Taller, mecánicos y electricistas los repuesto necesarios para realizar el mantenimiento de los	**CARGO:** Almacenista. **FORMACIÓN:** Mínimo bachiller y capacitación mínima de 40 horas en Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano o Institución de educación formal

	vehículos motocicletas.	*certificado en manejo de inventarios, almacén, bodega o relacionados. Entrenamiento en la marca Yamaha.* ***EXPERIENCIA:** 1 año relacionada con el cargo.*

Lo anterior se acreditará mediante la radicación ante la SDSCJ del formato F-AB-1349 diligenciado en Excel, adjuntando las correspondientes hojas de vida del personal antes mencionado con las certificaciones que acrediten la formación y experiencia. Lo que se debe realizar previo a la firma del acta de inicio.

Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al solicitado inicialmente, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor de la SDSCJ deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

No contar con el personal requerido podrá dar lugar a la imposición de las sanciones contractuales correspondientes, previo agotamiento del debido proceso de qué trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar con su propuesta un certificado suscrito por el representante legal (o por el proponente persona natural), en donde acredite que cuenta con el Equipo o Personal Mínimo requerido y que para el efecto verificó las hojas de vida, la formación académica (diplomas o actas de grado), las tarjetas profesionales y/o inscripciones, matriculas, registros y/o resoluciones, que los acrediten en el área requerida, sus cédulas de ciudadanía y que cumplen con los requerimientos.

Así mismo el proponente en dicha certificación acreditará que verificó la experiencia del equipo o personal ofrecido, mediante la revisión de los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboran o laboraron los miembros de su equipo, constatando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo que acrediten la experiencia exigida o, en caso de haber ejecutado contratos, los certificados respectivos donde se señale su participación, constatando objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo y que en general el equipo de trabajo cumple los requerimientos de la Invitación. También puede acreditarse experiencia con la copia de contratos u órdenes junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

En caso de que la persona tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, el proponente deberá contabilizar el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de la certificación correspondiente.

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos sin simultaneidad.

La Secretaría verificará el Equipo o Personal Mínimo certificado por el Representante Legal del contratista (o por el contratista persona natural), al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato. Para ello el contratista deberá aportar toda la documentación que permita acreditar el perfil y la experiencia para cada rol exigido en la Invitación (hojas de vida, fotocopias de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones, certificaciones, etc.).

Las personas presentadas por el proponente seleccionado al inicio del contrato no pueden ser sustituidas durante la ejecución del mismo y sólo en el evento de presentarse fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y comprobado, la Secretaría autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados para la persona que se va a reemplazar. EL CONTRATISTA no podrá realizar el cambio antes de recibir la autorización de la Secretaría. En todo caso, la Secretaría se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos.

La Secretaría si lo considera necesario, podrá solicitar en cualquier momento al contratista el reemplazo de cualquier integrante que haga parte del equipo de trabajo.

Con el fin de verificar el cumplimiento del personal mínimo, el proponente debe diligenciar y presentar con su propuesta el FORMATO - ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO.

3.6.2.2.5REQUISITOS HABILITANTES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

NOTA ACLARATORIA: 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 SGSS 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 denominado *"CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO SST PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA"*, que es requisito habilitante en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

3.6.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.6.3.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a) **Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme**, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a **31 de diciembre de 2025**, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado **debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.**

b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2025**.

c) Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo a lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 de la casa matriz. (Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

e) El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 comparativos con el año 2024, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen,

debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP vigente.**

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el País.

f) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, **CUMPLE** con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como **NO CUMPLE**.

g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2025 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como **NO CUMPLE.**

NOTA 1: La Secretaría tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

NOTA 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el título VII "Proponentes Plurales" y en el numeral 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores" del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

1. El procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal y se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

"***Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio)***".

2. Para el indicador de Capital de Trabajo, el cual se expresa en valores absolutos, se aplicará la fórmula de Sumatoria simple:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

"*Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio)".*

NOTA 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2025, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

NOTA 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015, la Secretaría evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la

información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

NOTA 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

NOTA 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

NOTA 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

3.6.3.1.1REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público, y el cumplimiento de las necesidades y expectativas que la SDSCJ busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso, se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero:

- La Entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES), vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.
- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.
- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota Nro. 1 de la sección anterior.

3.6.3.1.1.1 INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

1. **Índice de Liquidez = activo corriente / pasivo corriente**.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a **1,64 vez (veces).**

2. Nivel de Endeudamiento = pasivo total / activo total.

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al **0,63.**

3. **Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses**.

Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a **2,12 vez (veces)**, o por un valor indeterminado en el caso en que el proponente no tenga endeudamiento y por lo tanto no incurra en gasto de intereses.

4. Capital de Trabajo = activo corriente – pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo mínimo que corresponda al **40%** valor del presupuesto oficial aprobado.

3.6.3.1.1.2 INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional, así:

1. **Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio**.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a **0,15**.

2. **Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo**.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo mayor o igual a **0.08**.

TABLA RESUMEN:

PROCESO MANTENIMIENTO MOTOCICLETAS YAMAHA		
INDICADORES FINANCIEROS	***CONDICIÓN***	
Liquidez (Activo Corriente/Pasivo corriente)	Mayor o igual a	**1,64**
Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)	Menor o igual a	**0,63**
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional /Gastos de Intereses)	Mayor o igual a	**2,12**
Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Operacional /Patrimonio)	Mayor o igual a	**0,15**
Rentabilidad del Activo (Utilidad Operacional /Activo)	Mayor o Igual a	**0,08**
Capital de Trabajo (Activo Corriente- Pasivo corriente)	**40% del valor del presupuesto oficial**	

Quedará **HABILITADO en su capacidad financiera**, el proponente que cumpla con todos los documentos e indicadores financieros aquí establecidos.

La Dirección Financiera de la SDSCJ mediante radicado Nro. 3-2026-45909 del 07 de octubre de 2026, aprueba los indicadores financieros anteriormente relacionados.

Una vez verificada y analizada la información suministrada, la Dirección Financiera de la SDSCJ considera que los indicadores relacionados, fueron estructurados de acuerdo con el marco normativo vigente, y están de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, y conceden las suficientes garantías de ejecución al proceso contractual, por lo tanto, se sugiere continuar con el proceso contractual acogiendo los indicadores planteados.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, ésta será declarada **NO HÁBIL.**

PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EL COLOMBIA

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, deberán allegar la información financiera a **31 de diciembre de 2025**, de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas según la normatividad legal vigente. El RUP deberá encontrarse vigente y en firme antes del evento de subasta (Decreto Nacional 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.1.5.1.).

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA Y NO INSCRITAS EN EL RUP

Teniendo en cuenta que los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a estar inscritos en el RUP, la entidad se abstendrá de solicitar este requisito, por lo que resulta necesario que remitan un certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes. El certificado de acreditación debe contener un resumen de las cuentas de balance general y estado de resultados necesarios para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para lo cual se deberá utilizar los formatos que se relacionan a continuación.

Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente Plural (Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del Oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura de Intereses					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Organizacional

Indicador	Oferente individual: Índice del Oferente	Oferente Plural: (Indicar % participación) Índice del Participante N°1	(Indicar % participación) Índice del Participante N°2	(Indicar % participación) Índice del Participante N°3	100% Índice del Oferente plural
Porcentaje de participación	100%				
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad Financiera

Oferente	Oferente Plural	
Firma Representante legal del Oferente	Firma Revisor Fiscal	Firma Contador
Nombre: _____	Nombre: _____	
Documento de identidad: _____	Documento de identidad: _____	
	Tarjeta Profesional: _____	
	* Indique si actúa como revisor fiscal o contador	

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

Adicionalmente, los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben remitir los estados financieros básicos, acompañados de las notas explicativas de los últimos tres (3) años fiscales anteriores, debidamente firmados por el representante legal y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo o la figura que aplique de acuerdo con las normas de contabilidad del país de origen.

Si de acuerdo a la normatividad contable del país de origen de la empresa participante, aplica otra fecha de corte para los estados financieros, así deberá indicarlo el proponente y de ser necesario relacionará o adjuntará copia del documento que lo acredite.

Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador o la figura que aplique de acuerdo con la legislación, de cada uno de los miembros del proponente plural, deberá firmar e incluir sus datos en el formato respectivo.

Para todos los efectos, es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta las siguientes condiciones generales:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Documentos del proceso de contratación: Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la circular Nro. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Fecha de corte de los Estados Financieros de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte y normatividad establecida en

los países de origen.

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y La SECRETARÍA, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y La SECRETARÍA tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

La SDSCJ podrá solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional a los estados financieros y podrá hacer cruce de información con sus bases de datos.

NOTA 1: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, está será declarada **NO HÁBIL**.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo se realizará con base en la siguiente formula.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{...}^{...} Indicador_{,}$$

NOTA 2: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2025, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

NOTA 3: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 4: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015, la Secretaría evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

NOTA 5: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

NOTA 6: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta **NO** será **HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

NOTA 7: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

CAPÍTULO IV.
ANEXOS Y FORMATOS DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXOS

ANEXO Nro. 1	FICHA TÉCNICA
ANEXO Nro. 2	ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO Nro. 3	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO Nro. 4	PROCEDIMIENTO SUBASTA

FORMATOS

FORMATO Nro. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO Nro. 2	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO Nro. 3	MANIFESTACIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD
FORMATO Nro. 4	COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO Nro. 5	COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL
FORMATO Nro. 6	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO Nro. 7	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO Nro. 8	DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL
FORMATO Nro. 9	PACTO DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
FORMATO Nro. 10	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO Nro. 11	INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO Nro.12	EXPERIENCIA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO Nro.13	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST
FORMATO Nro. 14	EXPERIENCIA HABILITANTE – MIPYMES - PERSONAS CON DISCAPACIDAD
FORMATO Nro. 15	CARTA COMPROMISO PROPONENTE EXTRANJERO
FORMATO Nro. 16	FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO Nro. 17	CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO Nro. 18	OFERTA ECONÓMICA
FORMATO Nro. 19	MINUTA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Juan Camilo Chaúx Artunduaga – Contratista Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó	Nubia Rocío Poveda Parra – Contratista – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó y Aprobó:	Andrea Elizabeth Zambrano Cabrera – Directora de Operaciones para el Fortalecimiento	
Aprobó:	Natalia Román Duque – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	